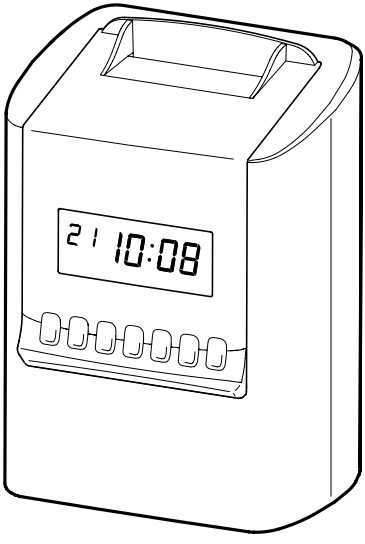
時間集計タイムレコーダ

Z170

取扱説明書 B

パソコンを使用しないお客様用



SEIKO

はじめに

このたびは、弊社タイムレコーダをお買い上げいただきまして、まことにありがとうございます。タイムレコーダを安全に正しくご使用いただくために、お使いになる前にこの取扱説明書を、必ずお読みください。またお読みになった後は、いつでもお使いいただけるように大切に保管してください。

1. 本書の内容につきましては、予告なしに変更することがありますのでご了承ください。
2. 本書の内容につきましては、万全を期しておりますが、万一お気づきの点、ご不明の点などがありましたら、ご購入の販売店までお問い合わせください。
3. 運用に際しましては、本書の内容を十分に理解いただいた上でご活用ください。
4. お客様が本機を運用された結果の影響につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。
5. 本書の内容の一部あるいは全部を、無断で複写することは禁止されております。
6. 本製品は日本国内仕様であり、国外での使用に関しては弊社は一切の責任を負いかねますのでご了承ください。

Copyright © 2015 SEIKO PRECISION INC.

目次

はじめに 1
1. 安全に正しくお使いいただくために 3
2. ご使用になる前に 5
付属品をお確かめください 5
各部の名称とはたらき 6
準備 7
リボンの交換 9
壁掛けの方法 10
3. 設定作業を始める前に 11
4. 設定のしかた 14
設定の準備 14
設定の手順 15
時刻の設定 16
日付の設定 17
締日の設定 18
印字段切換時刻の設定 19
集計方法の設定 20
就業時刻の設定 22
休憩時間の設定 29
まるめ処理の設定 34
プログラムの設定 37
サマータイムの設定 42
パスワードの設定／解除 46
リセット 49
オールクリア 50
5. 日常の操作 51
6. 集計ボタンの操作 53
7. カード番号の削除 56
8. Q&A 58
9. こんなときには(エラー番号が表示されたら) 63
10. 仕様一覧 64
11. 消耗品およびオプション品 64

1.安全に正しくお使いいただくために

本書は、製品を安全に正しくご使用いただき、あなたや他の人々への危害や財産への損害を未然に防ぐために、守っていただきたい事項を示しています。

絵表示について

本製品の取扱説明書及び製品への表示では、製品を正しくお使い頂き、あなたや他の人々への危害や財産への損害を未然に防止するために、いろいろな絵表示をしています。その表示と意味は次のようになっています。

⚠ 警告	この表示を無視して、誤った取り扱いをすると、人が死亡または、重傷を負う可能性が想定される内容を示しています。
⚠ 注意	この表示を無視して、誤った取り扱いをすると、人が傷害を負う可能性が想定される内容および物的損害のみの発生が想定される内容を示しています。

この表示を無視して、誤った取り扱いをすると、感電する「危険」があることを示します。	この表示は、必ず実行していただきたい内容を示しています。
この表示は、分解してはいけないという、「禁止」を示しています。	この表示は、必ずACアダプタをコンセントから抜いていただきたいことを示しています。
この表示は、してはいけない、「禁止」行為であることを示します。	

⚠ 警告

この機器を分解しないでください。 内部には電圧の高い部分があり、感電のおそれがあります。
この機器を改造しないでください。 火災、感電のおそれがあります。
万一、発熱していたり、煙が出ている、変な臭いがするなどの異常状態が発生した場合は、すぐにACアダプタをコンセントから抜いて、販売店にご連絡ください。そのまま使用すると、火災、感電のおそれがあります。
表示された電源電圧以外の電圧で使用しないでください。またタコ足配線をしないでください。火災、感電のおそれがあります。
ACアダプタを傷つけたり、破損したり、加工したりしないでください。また重いものをのせたり、引っぱったり、無理に曲げたりするとACアダプタをいため、火災、感電のおそれがあります。

万一、異物（金属片、水、液体など）が機器の内部に入った場合は、すぐにACアダプタをコンセントから抜いて販売店にご連絡ください。そのまま使用すると火災、感電のおそれがあります。

濡れた手でACアダプタを抜き差ししないでください。感電のおそれがあります。

⚠ 注意

ぐらついた台の上や傾いた所など不安定な場所に置かないでください。
落ちたり、倒れたりして、けがの原因となることがあります。

この機器の上に水などの入った容器または金属物をおかないでください。
こぼれたり、中に入った場合、火災、感電の原因となることがあります。

湿気やほこりの多い場所には置かないでください。
火災、感電の原因となることがあります。

調理台や加湿器のそばなど油煙や湯気があたるような場所に置かないでください。
火災、感電の原因となることがあります。

ACアダプタを抜くときは電源コードを引っ張らないでください。
（必ずACアダプタを持って抜いてください。）
コードが傷つき、火災、感電の原因となることがあります。

本機器を移動させる場合は、必ずACアダプタをコンセントから抜いて行ってください。コードが傷つき、火災、感電の原因となることがあります。

印字ヘッド部分には、触れないよう、ご注意ください。
けが、火傷の原因となることがあります。

ACアダプタは奥まで確実に挿入してください。
火災、感電の原因となることがあります

タイムカードの挿入口には指定のタイムカード以外は差し込んだり、落としたりしないでください。
火災、感電の原因となることがあります。

万一、この機器を落としたり、ケースを破損した場合は、ACアダプタをコンセントから抜いて販売店にご連絡ください。そのまま使用すると火災、感電の原因となることがあります。

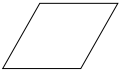
本機器は、容易にACアダプタを抜くことが可能なところでご使用ください。
万一、発熱していたり、煙がでている、変な臭いがするなどの異常状態が発生した場合に、すぐにACアダプタをコンセントから抜くことができないと、火災、感電の原因となることがあります。

日頃のお手入れについて

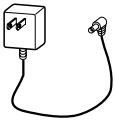
ケースが汚れたときはACアダプタをコンセントから抜き、ほこりや汚れを乾いた布などで掃除してください。

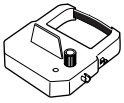
2.ご使用になる前に

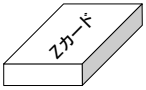
付属品をお確かめください


取扱説明書Ｂ
（本書）

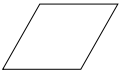
壁掛け取り付け
ネジ２本

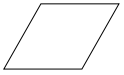

ACアダプタ


リボン
カセット



タイムカード
「Ｚカード」
1箱100枚


取扱説明書Ａ

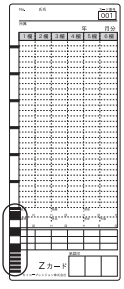

案内シート

USBメモリ

タイムカード

このタイムレコーダでお使いいただけるタイムカードは、
「Zカード」1種類です。

Zカード
(黒印刷)



バーコード

注意 バーコードの部分は絶対に汚さないようご注意ください。
また、ペン書きしたり付せんなどの貼付けも厳禁です。
タイムレコーダがタイムカードを読みとれなくなる場合があります。

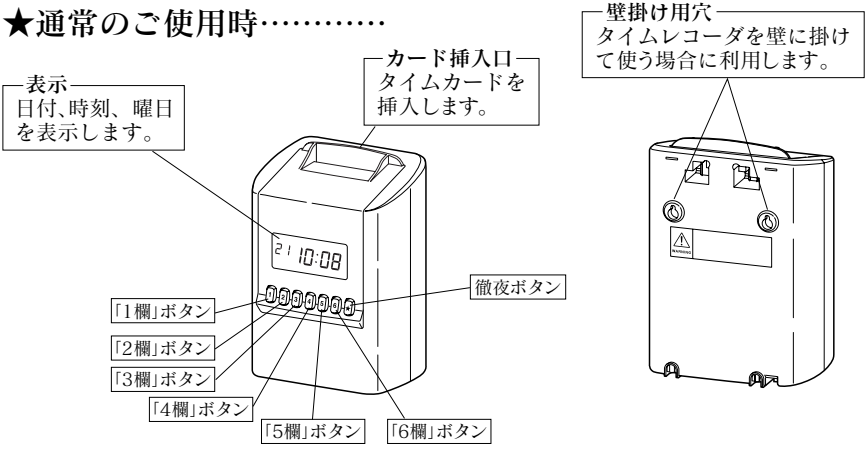
注意 Ｚカードは、カードの右上に＜００１＞から＜１００＞までのカード番号が印刷されています。
現在使用中の箱と新たに開封した箱の両方から同時にタイムカードを取り出す場合は、カード番号が絶対に重複しないようにしてください。
タイムレコーダは、カード番号に基づいて集計データを記憶しますので、カード番号が重複すると正しい計算ができなくなります。
カード番号の重複を未然に防止するためにも、常に若い番号のカードから順番に使用するよう心掛けてください。

この装置は、クラスＡ情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。

VCCI－A

各部の名称とはたらき

★通常のご使用時……

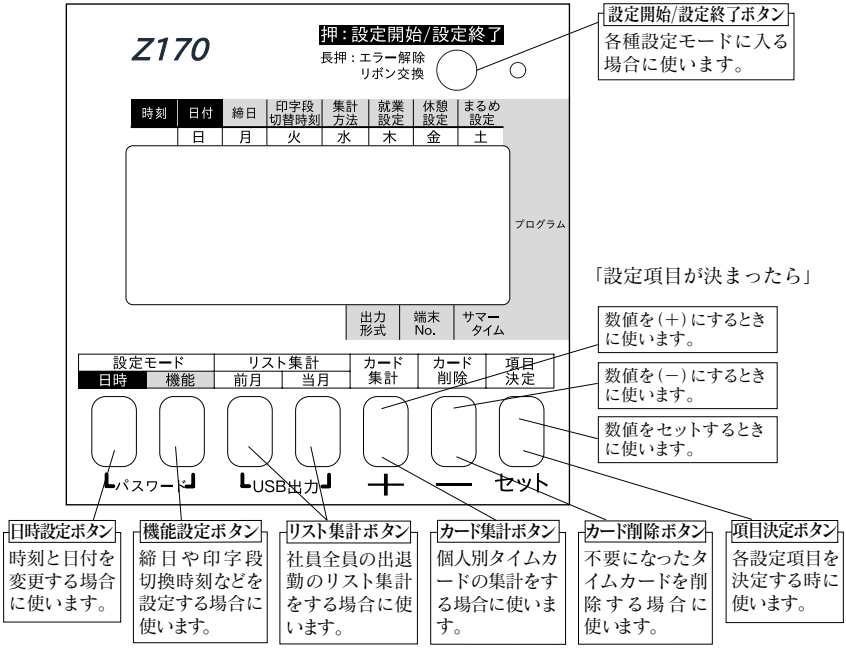


操作ボタンについて

1欄～6欄ボタン … 印字欄を切り換えたい時に使用するボタンです。
このボタンは、タイムカードを挿入する前に押してください。但し、「計算有り」でご利用になる時は、“1欄”と“2欄“ボタンしか使えません。

徹夜ボタン …… 徹夜勤務の時に使います。

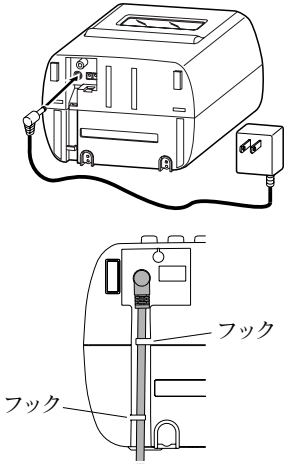
★時刻や締日などを設定する時……カバーを外します。



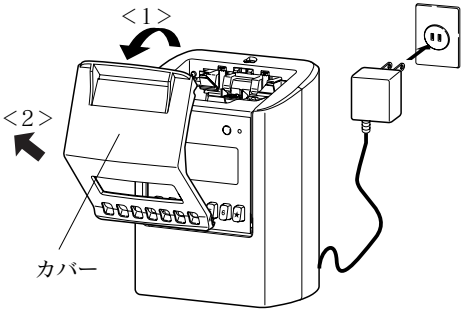
準備

タイムレコーダをお買い上げ時は、ACアダプタとリボンカセットが装着されておりません。下図の手順で、ご使用前の準備をしてください。

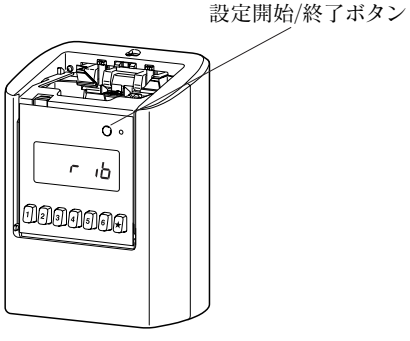
❶ タイムレコーダを底面が見えるよう置きます。
次にACアダプタのプラグをコネクタに差し込み、コードを2ヵ所のフックの内側に入れます。



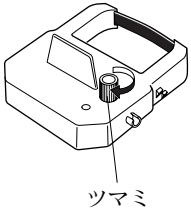
❷ ACアダプタをコンセントに差し込むとタイムレコーダが動き出します。
次にカバーの上端部を手前に倒し、＜1＞、斜め前方に引いて＜2＞、カバーをタイムレコーダ本体から外します。



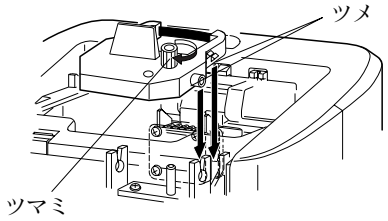
❸ 設定開始/終了ボタンを3秒以上押し続けると、表示が下図のようになり、リボンカセットを取り付けできる位置に移動します。



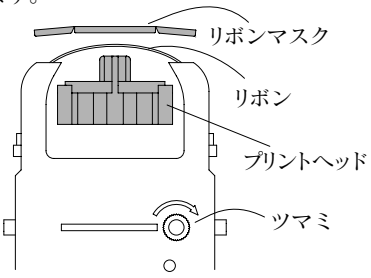
❹ リボンカセットのツマミを矢印の方向に回して、リボンのたるみをとります。



5 リボンカセットを図のように本体に装着します。
左右各2ヵ所のツメがパチッと音がするまで押し込みます。入れづらいときにはツマミを矢印の方向に回しながら入れてください。

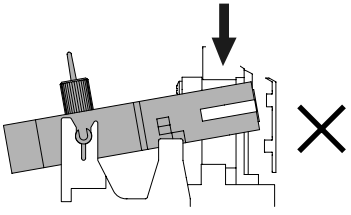


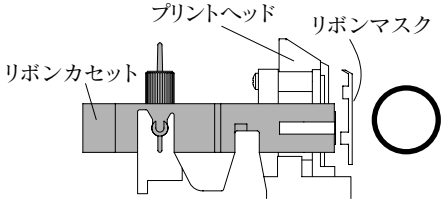
6 下図のようにリボンが、プリントヘッドとリボンマスクの間に入るようにリボンカセットを入れてください。
リボンカセットのツマミを矢印の方向に回して、リボンのたるみをとります。

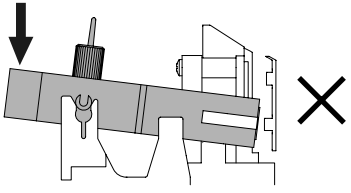


リボン装着状態の確認

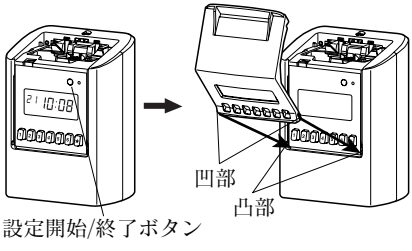
下図のように、横から覗いてリボンカセットが水平に入っていれば、正しく装着できています。
右の図のような場合は、ツマミを矢印の方向に回しながらリボンカセットが水平になるように押し込んでください。







7 設定開始/終了ボタンを3秒以上押し続けるとタイムレコーダが動き出し、時計表示となります。
カバーの凹部を本体の凸部に合わせてカバーをタイムレコーダ本体に取り付けます。

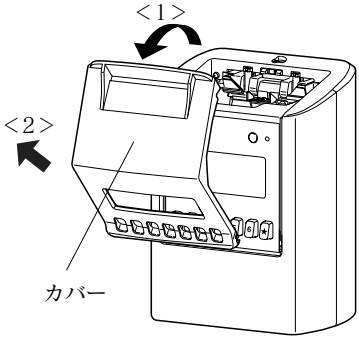


リボンの交換

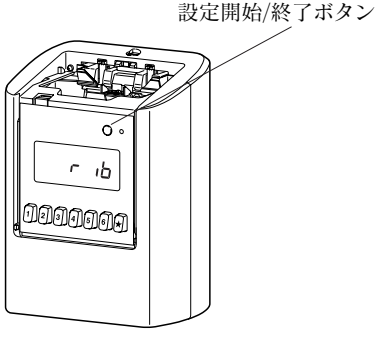
! 必ず**電源を入れた状態**で行ってください。

タイムレコーダで印字される文字がうすくなった場合は、リボンカセットを交換してください。

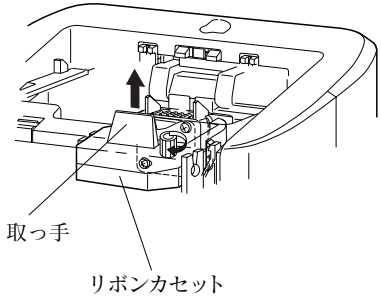
1 カバーの上端部を手前に倒し、<1>、斜め前方に引いて<2>、カバーをタイムレコーダ本体から外します。



2 設定開始/終了ボタンを3秒以上押し続けると、表示が下図のようになり、リボンカセットを取り外せる位置に移動します。



3 取っ手を持ち、上に引き上げてリボンカセットを取り外します。



引き続き、「準備」の手順④～⑦にしたがって、新しいリボンカセットを取り付けてください。

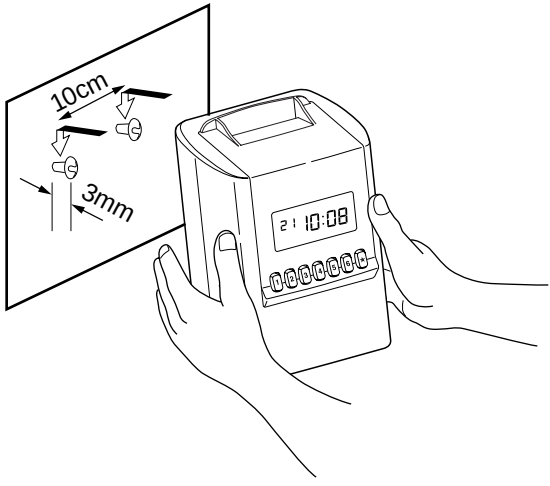
壁掛けの方法

付属のネジを使って、タイムレコーダを壁に掛けることができます。壁に掛けて使用する場合には、次のようにしてください。

❶ 付属の壁掛け取り付けネジ2本を、横10cmの間隔で壁に取り付けます。このときネジの頭を3mmほど出して、取り付けてください。

❷ タイムレコーダ背面の壁掛け用の穴を使って、ネジに引っかけます。

> ❗ 同梱されているネジは木造の厚い壁や木の柱でご使用されることを前提としており、それ以外の条件の場所ではご使用にならないようにしてください。タイムレコーダが落下してお客様がケガをされたり、また本体の故障の原因となるおそれがあります。



設置について

次のような場所でのご使用は避けてください。

- ●湿気やほこりの多い場所
- ●直射日光のあたる場所
- ●振動の激しい場所または常時振動が発生する場所
- ●気温が−5℃以下や、45℃以上の場所
- ●化学薬品やオゾンなどの影響をうける場所

3.設定作業を始める前に

このタイムレコーダでどの集計を行なうか、次の６種類の集計方法の中から１つだけ選んでください。

使用方法		打刻可能回数	使用可能人数
①実働＋集計	実働時間数（出勤時刻から退勤時刻まで）の月間の集計 12ページの“[例1]実働＋集計について”を参照ください	２回／１日 （出勤と退勤のみ）	50人
②実働	実働時間数（出勤時刻から退勤時刻まで）の日ごとの計算 その日までの累計計算と月間集計は行ないません	２回／１日 （出勤と退勤のみ）	100人
③残業＋集計	残業時間数（終業時刻から退勤時刻まで）の月間の集計 13ページの“[例2]残業＋集計について”を参照ください	２回／１日 （出勤と退勤のみ）	50人
④残業	残業時間数（終業時刻から退勤時刻まで）の日ごとの計算 その日までの累計計算と月間集計は行ないません	２回／１日 （出勤と退勤のみ）	100人
⑤計算なし （自動欄選択）	時間計算は行なわず、入場と退場の時刻だけを記録 印字欄はタイムレコーダが自動で選択します	６回／１日 （出退勤・休憩・外出）	100人
⑥計算なし （手動欄選択）	時間計算は行なわず、入場と退場の時刻だけを記録 印字欄は利用者が手動（選択ボタン）で選択します	６回／１日 （出退勤・休憩・外出）	制限なし

集計方法を選び終わったら、次の表にて該当する集計方法の設定必須項目などをご確認の上、設定する項目のページにお進みいただき、設定作業を開始してください。

設定項目＼使用方法		① 実働 ＋ 集計	② 実働	③ 残業 ＋ 集計	④ 残業	⑤ 計算 なし （自動 欄選択）	⑥ 計算 なし （手動 欄選択）	掲載 ページ
時刻		●	●	●	●	●	●	16
日付		●	●	●	●	●	●	17
締日		●	●	●	●	●	●	18
印字段切替時刻		●	●	●	●	●	●	19
集計方法		●	●	●	●	●	●	20
就業設定	始業時刻	○	○	○	○	×	×	22
	終業時刻	○	○	●	●	×	×	24
	残業承認時刻	×	×	○	○	×	×	26
休憩設定	固定休憩	○	○	○	○	×	×	29
	時間数休憩	○	○	×	×	×	×	
まるめ設定		○	○	○	○	×	×	34
プログラム		×	×	×	×	○	○	37
サマータイム		○	○	○	○	○	○	42
パスワード		○	○	○	○	○	○	46

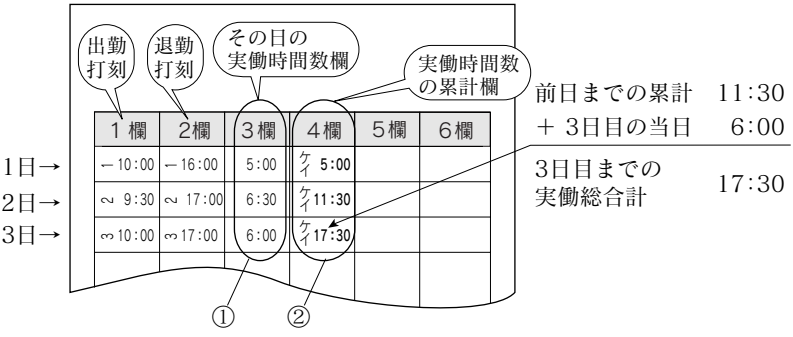
●…設定必須項目
○…設定可能項目
×…設定できない項目

［例１］実働＋集計について

アルバイトのＡさんは、ある月の１日、２日、３日の３日間、次のように出勤、退勤しました。

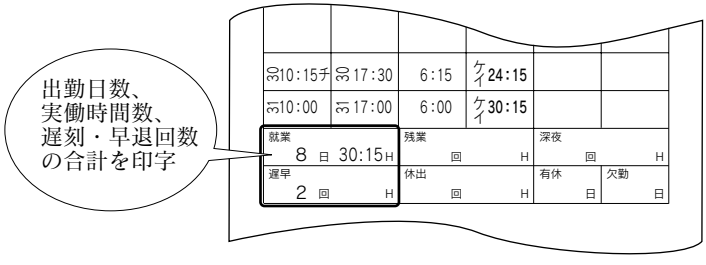
１日　　出勤 10:00　　退勤 16:00
２日　　出勤 09:30　　退勤 17:00
３日　　出勤 10:00　　退勤 17:00

始業時刻を10:00、終業時刻を15:30、
固定休憩の開始時刻を12:00、終了時刻を13:00と設定した場合、
タイムカードには下記のように印字されます。



①…それぞれの日ごとの実働時間数です。
②…月初からその日までの実働時間数の累計です。

さらに１ヵ月の印字を終えたあと、カード集計（53ページ）を行なうと下記のように集計欄に出勤日数などの集計結果を印字することができます。

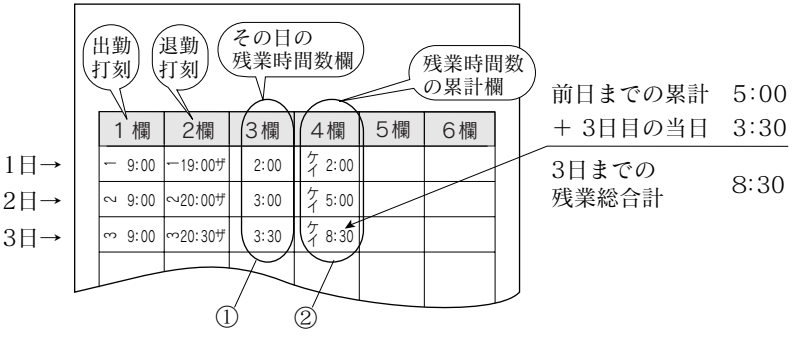


［例２］残業＋集計について

正社員のＢさんは、ある月の１日、２日、３日の３日間、次のように出勤、退勤しました。

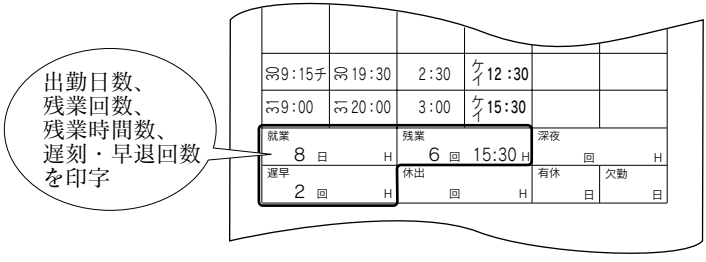
１日　　出勤 09:00　　退勤 19:00（17:00から2時間後）
２日　　出勤 09:00　　退勤 20:00（17:00から3時間後）
３日　　出勤 09:00　　退勤 20:30（17:00から3時間30分後）

始業時刻を09:00、終業時刻を17:00と設定した場合、
タイムカードには下記のように印字されます。



①…それぞれの日ごとの残業時間数です。
②…月初からその日までの残業時間数の累計です。

さらに１ヵ月の印字を終えたあと、カード集計（53ページ）を行なうと
下記のように集計欄に出勤日数などの集計結果を印字することができます。



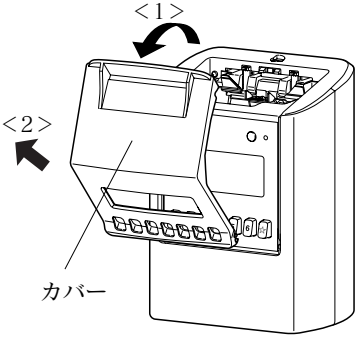
4.設定のしかた

設定の準備

締日や時刻など設定する前に、カバーを外して設定できる状態にします。

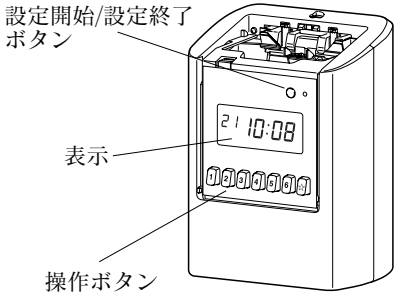
> ❗ 設定する時は、コンセントにACアダプタを差し込み通電した状態で行ってください。

❶ カバーの上端部を手前に倒し、<1>、斜め前方に引いて<2>、カバーをタイムレコーダ本体から外します。

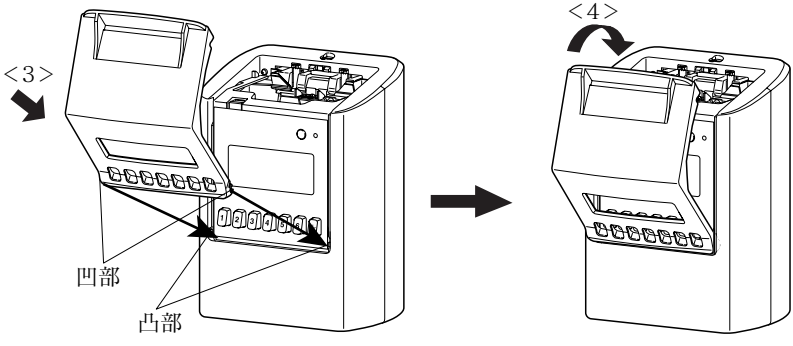


❷ 表示を見ながら操作ボタンを使うことにより設定ができます。

> 各設定の詳細については
> 次ページ以降をご覧ください。



❸ 設定終了後は②と逆の手順でカバーの凹部を本体の凸部に合わせて<3>、カバーをタイムレコーダ本体に取り付けます<4>。



設定の手順

各設定の詳細については次ページ以降をご覧ください。

時刻と日付の設定

設定開始ボタンを押してから 設定モードの日時ボタンを押して設定モードに入ります。

時刻の設定 ➡

時刻

あらかじめ現在時刻に設定されていますが、時刻が進んだり、遅れたりした時に操作してください。

日付の設定 ➡

日付

あらかじめ年(西暦)、月、日は設定されていますので、あらためて設定する必要はありません。

必ず確認または設定してください。

時間計算にかかわる設定

設定開始ボタンを押してから 設定モードの機能ボタンを押して設定モードに入ります。

実働時間数の計算 ➡

パート･アルバイトの使用にピッタリ!

締日
初期設定：31(月末締め)

印字段切換時刻
初期設定：0:00

集計方法
初期設定：5(計算なし)
※必ず変更が必要です。

まるめ方法
初期設定：
出退勤時刻まるめ

まるめ単位時間
初期設定：1分

休憩時間
固定休憩または時間数休憩
※休憩時間を集計結果から差し引く場合

残業時間数の計算 ➡

正社員の使用にピッタリ!

締日
初期設定：31(月末締め)

印字段切換時刻
初期設定：0:00

集計方法
初期設定：5(計算なし)
※必ず変更が必要です。

まるめ単位時間
初期設定：1分

終業時刻

残業承認時刻
残業時には、残業コメント印字をします。

休憩時間
固定休憩
※休憩時間を集計結果から差し引く場合

時間数の計算ナシ ➡

時間数の計算ナシ
出勤/退勤のみの印字をします。

締日
初期設定：31(月末締め)

印字段切換時刻
初期設定：0:00

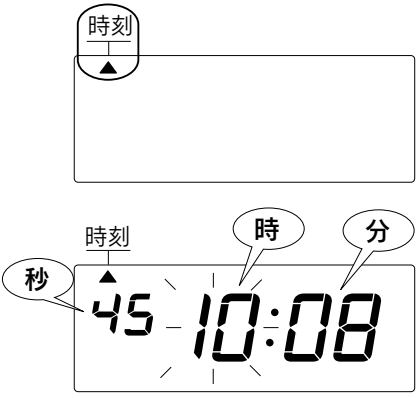
集計方法
初期設定：5(計算なし)

注意
ご使用中に締日や集計方法などの機能設定を変更すると、それまでの集計データは消去されますのでご注意ください。

時刻の設定

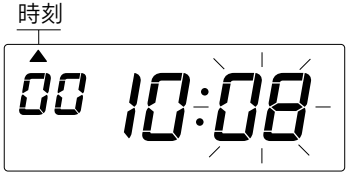
あらかじめ現在時刻に設定されていますが、時刻が進んだり、遅れたりした時は修正してください。時刻表示は24時間制です。

例　10時8分を10時9分に変更する場合

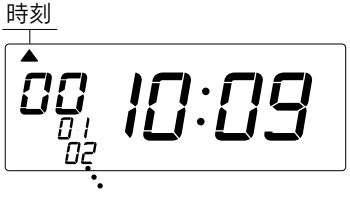


❶ 設定開始ボタンを押してから日時ボタンを押すと、表示の上側の“▲”が「時刻」に合います。
項目決定ボタンを押すと時刻が表示されます。

点滅している数字が変更できます。



❷ 例では“時”は10時のまま変更しませんので、このままセットボタンを押します。これで10時が設定できました。
この時、表示の点滅は“時”から“分”に移ります。
また、“秒”は“00”秒になります。



❸ 時刻の“分”を変更します。
＋ボタンを押して、“09”分に合わせ、次にセットボタンを押します。“秒”が進みだしたら時刻の設定は完了です。

❹ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了ボタンを押します。
これで設定は終了です。
表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。
カバーをつけてご使用ください。

日付の設定

あらかじめ年（西暦）、月、日は設定されています。（あらためて設定する必要はありません。）オールクリア操作などで、初期状態に戻した場合は、あらためて設定してください。

例　2015年10月20日を同年同月21日に変更する場合

❶ 設定開始 ボタンを押してから 日時 ボタンを押して、表示の上側の“▲”を「日付」に合わせ、項目決定ボタンを押すと日付が表示されまさす。
年は西暦下２桁で表示されます。

点滅している数字が変更できます。

❷ 例 では、“年”は2015年のまま変更しませんので、このまま セット ボタンを押します。これで2015年が設定できました。この時、表示の点滅は“年”から“月”に移ります。

❸ 例 では“月”は10月のまま変更しませんので、このまま セット ボタンを押します。
これで10月が設定できました。
この時、表示の点滅は“月”から“日”に移ります。

❹ “日”を変更します。
＋ ボタンを押して“21”日に合わせ次に セット ボタンを押します。
“日”の点滅が点灯に変わったら、日付の設定は完了です。

❺ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了 ボタンを押します。
これで設定は終了です。
表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。
カバーをつけてご使用ください。

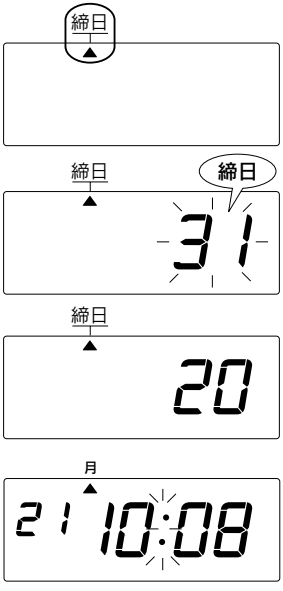
締日の設定

あらかじめ月末締め(31日)に設定されています。

注意 締日の変更は、締日後または翌日の出勤打刻前に行ってください。
集計方法が「実働計算＋集計」または「残業計算＋集計」の場合は、集計結果を印字してから、締日を変更してください。
ご使用中の月の途中での締日変更はしないでください。
それまでの**集計データが消去**されます。

例　月末締め(31日)を20日締めに変更する場合

※月末締めは“31”と設定します。



❶ 設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押すと、表示の上側の“▲”が「締日」に合います。
項目決定ボタンを押すと締日が表示されます。

❷ ＋又は－ボタンを押して、“20”日に合わせ、次にセットボタンを押して、点滅から点灯に変われば締日の設定は完了です。

❸ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了ボタンを押します。
これで設定は終了です。
表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻ります。
カバーをつけてご使用ください。

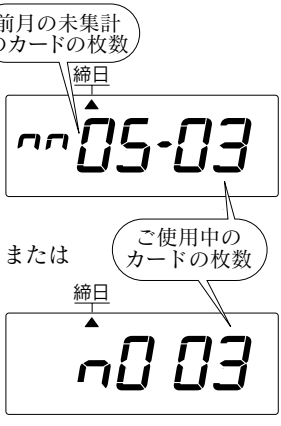
できるだけ避けてください

タイムカードをご使用中で月の途中に締日を変更される場合……

締日を変更すると、集計データはすべて消去されますので、必ず集計した後に行ってください。

上記2の＋又は－ボタンで、締日を変更した後にセットボタンを押すと、右図のような表示になります。

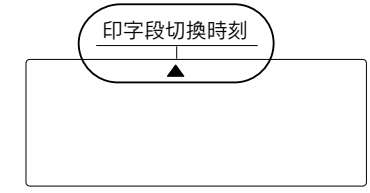
再度セットボタンを押すと、すべての表示が“0”になります。変更前までの集計データはすべて消去され、あらたに次打刻のデータから集計を行います。
※すべてのタイムカードを集計した後は、上記の操作を行う必要はありません。



印字段切換時刻の設定

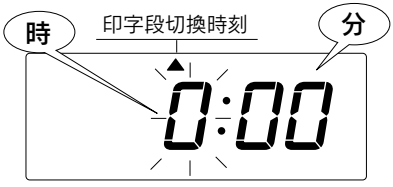
印字段切換時刻とは、タイムカードの印字を1段下げて、次の日の段に切り換える時刻のことです。
印字段切換時刻をまたいで退勤する場合は、徹夜ボタンを押してからカードを挿入することで、出勤と同じ段に印字する事ができます。印字段切換時刻をまたいで退勤する従業員が多数いる場合は、確実に全ての従業員が退勤する時刻に変更してください。

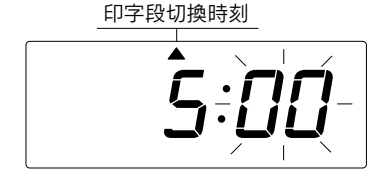
例　印字段切換時刻を午前0:00から午前5:00に変更する場合



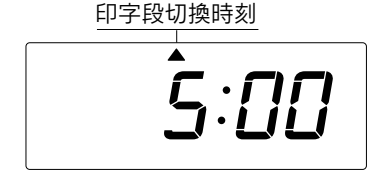
❶ 設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押して、表示の上側の“▲”を「印字段切換」に合わせます。項目決定ボタンを押すと、印字段切換が表示されます。

点滅している数字が変更できます。





❷ ＋ボタンを押して“5”時に合わせ、次にセットボタンを押します。これで“時”が設定できました。この時表示の点滅は“時”から“分”に移ります。



❸ 例では“分”は“00”分のまま変更しませんので、このままもう一度セットボタンを押して、“00”が点滅から点灯に変われば印字段切換時刻の設定は完了です。

❹ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了ボタンを押します。
これで設定は終了です。
表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態にもどりました。
カバーをつけてご使用ください。

集計方法の設定

集計方法は、あらかじめ計算なしモードに設定されています。時間数の計算をご希望される場合は、設定変更が必要です。
※実働時間数や残業時間数の計算の考え方は、「3.設定作業を始める前に」(11ページ)をご参照ください。

注意 ご使用中の月の途中で集計方法の変更はしないでください。それまでの集計データが消去されます。

集計方法は次の6種類があります。

選択番号	集計方法	内容
1	実働＋集計	日ごとの実働時間数の計算とその日までの累計実働時間数を集計します。 ➡1ヵ月の実働時間数の集計結果を印字。
2	実働	日ごとの実働時間数の計算のみ行います。 ※集計結果は印字しません。
3	残業＋集計	日ごとの残業時間数の計算とその日までの累計残業時間数を集計します。 ➡1ヵ月の残業時間数の集計結果を印字。
4	残業	日ごとの残業時間数の計算のみ行います。 ※集計結果は印字しません。
5	計算なし (自動欄選択)	打刻のみで計算はしません。 ※1日に6回まで打刻することができます。
6	計算なし (手動欄選択)	打刻のみで計算はしません。 ※1日に6回まで打刻することができます。

あらかじめ設定されています。

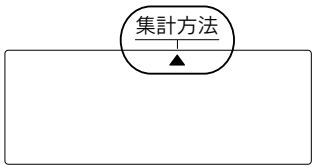
重要!

集計方法の種類によって次ページ以降の「就業時間」や「休憩時間」、「まるめ処理」などの設定が必要となる場合があります。

集計設定		設定変更ができる機能					
選択番号	集計方法	就業時間	休憩時間	まるめ処理	プログラム	端末No.	出力形式
1	実働＋集計	○	○	○	－	－	－
2	実働	○	○	○	－	－	－
3	残業＋集計	必須	○	○	－	－	－
4	残業	必須	○	○	－	－	－
5	計算なし	－	－	－	○	○	○
6	計算なし	－	－	－	○	－	－

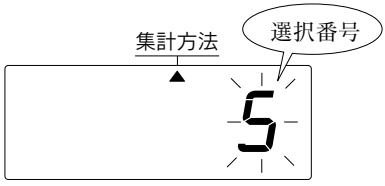
“○”印＝設定や変更ができる機能　／　“－”印＝設定できない機能(スキップされる)

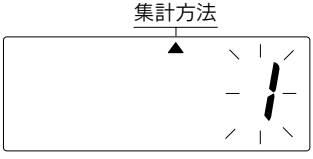
例　集計方法を“5”「計算なし」から“1”「実働計算＋集計」に変更する場合



❶ 設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押して、表示の上側の“▲”を「集計方法」に合わせます。項目決定ボタンを押すと集計方法の選択番号が表示されます。

点滅している数字が変更できます。





❷ ＋ボタンを押して、選択番号“1”の「実働計算＋集計」に合わせセットボタンを押して、点滅から点灯に変われば集計方法の設定は完了です。

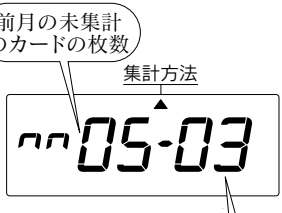
❸ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了ボタンを押します。これで設定は終了です。表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。
カバーをつけてご使用ください。

できるだけ避けてください

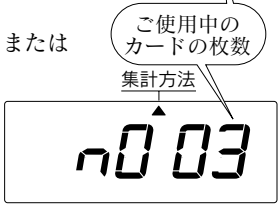
タイムカードをご使用中で月の途中に集計方法を変更される場合……

集計方法を変更すると、集計データはすべて消去されますので、必ず集計した後に行ってください。

上記2の＋又は－ボタンで、集計方法を変更した後にセットボタンを押すと、右図のような表示になります。



または



再度セットボタンを押すと、すべての表示が“0”になります。変更前までの集計データはすべて消去され、あらたに次打刻のデータから集計を行います。
※すべてのタイムカードを集計した後は、上記の操作を行う必要はありません。

就業時刻の設定

遅刻、早退を判定する始業時刻、終業時刻や、残業として承認する時刻を設定することができます。

就業時刻の項目には次の３種類があります。

選択番号	項目名	項目の意味
01	始業時刻	設定した始業時刻以降に出勤した場合は、遅刻コメント「チ」を印字します。
02	終業時刻	設定した終業時刻以前に退勤した場合は、早退コメント「ソ」を印字します。
03	残業承認時刻	設定した残業承認時刻以降も勤務した場合は、残業時間の計算を開始します。（残業時間数の計算の場合のみ設定可能）

(1) 始業時刻の設定

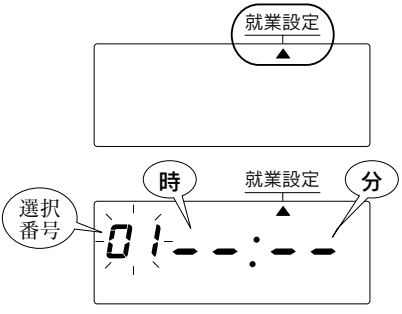
遅刻のチェックに便利です！

始業時刻を設定することにより、遅刻を表わす「チ」の文字のコメント印字が可能となり、遅刻のチェックができます。

※始業時刻は印字段切換時刻より前の時刻は設定しないでください。

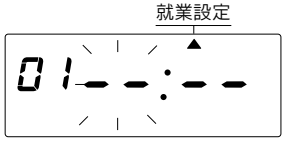
例　始業時刻を9:00に設定する場合

9:01から遅刻コメントの「チ」を印字します。　重要！

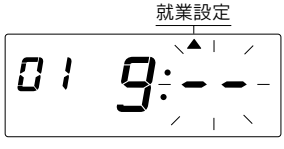


❶ 設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押して、表示の上側の“▲”を「就業設定」に合わせます。項目決定ボタンを押すと就業設定の選択番号が表示されます。

点滅している数字が変更できます。



❷ ここでは選択番号“01”（始業時刻）が選択されているので、そのままセットボタンを押します。これで“始業設定”の設定ができるようになります。

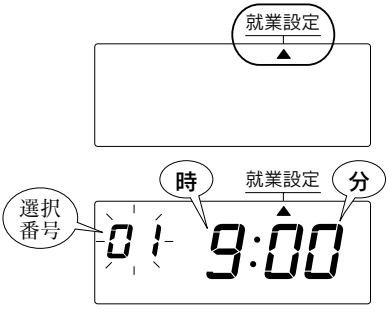


❸ ＋ボタンを押して“９”時に合わせ、次にセットボタンを押します。これで“時”が設定できました。この時、表示の点滅は“時”から“分”に移ります。

❹ ＋ボタンを押して“00”分に合わせ、次にセットボタンを押して、“00”が点滅から点灯に変われば始業時刻の設定は完了です。

❺ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了ボタンを押します。
これで設定は終了です。
表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。カバーをつけてご使用ください。

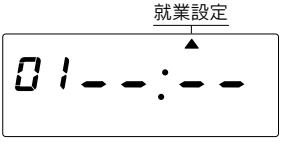
始業時刻の設定を取り消すには……



❶ 設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押して、表示の上側の“▲”を「就業設定」に合わせます。
項目決定ボタンを押すと就業設定の選択番号が表示されます。

点滅している数字が変更できます。

❷ ここでは選択番号“01”（始業時刻）が選択されているので、そのままセットボタンを押します。これで始業時刻の設定を取り消せる状態になります。



❸ －ボタンを押して“時”を“--”に合わせセットボタンを押して、“分”が“--”に変われば始業時刻の取り消しは完了です。

❹ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了ボタンを押します。
これで設定は終了です。
表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。
カバーをつけてご使用ください。

(2) 終業時刻の設定

実働時間数の計算の場合

早退を表わす「ソ」の文字のコメント印字が可能となり、早退のチェックができます。

残業時間数の計算の場合

残業時間数の計算の場合 重要!

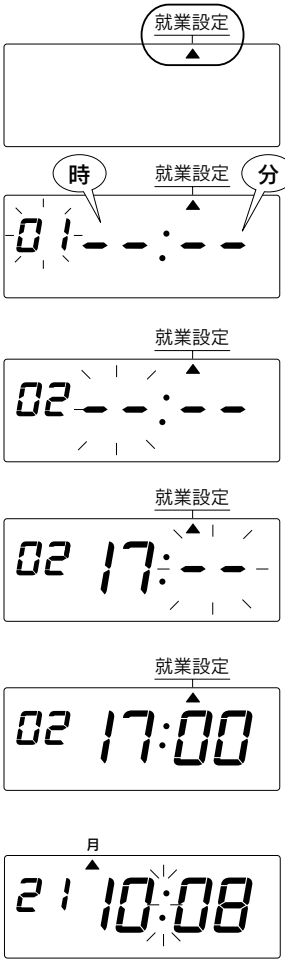
①早退を表わす「ソ」の文字のコメント印字が可能となり、早退のチェックができます。

②終業時刻＝残業時間の開始時刻（残業起算時刻）として計算します。すなわち、終業時刻を17:00に設定すると、残業時間は17:00から計算されます。

※「残業承認時刻の設定」を必ずお読みください。

※終業時刻は印字段切換時刻や始業時刻より前の時刻に設定しないでください。

例 終業時刻を17:00に設定する場合



❶ 設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押して、表示の上側の“▲”を「就業設定」に合わせます。項目決定ボタンを押すと就業設定の選択番号が表示されます。

点滅している数字が変更できます。

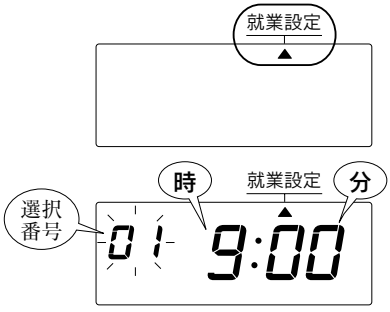
❷ ＋ボタンを押して選択番号“02”に合わせ、セットボタンを押します。これで“終業時刻”の設定ができるようになります。

❸ －ボタンを押して“17”時に合わせ、次にセットボタンを押します。これで“時”が設定できました。この時表示の点滅は“時”から“分”に移ります。

❹ ＋ボタンを押して“00”分に合わせ、次にセットボタンを押して、“00”が点滅から点灯に変われば終業時刻の設定は完了です。

❺ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了ボタンを押します。これで設定は終了です。表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。カバーをつけてご使用ください。

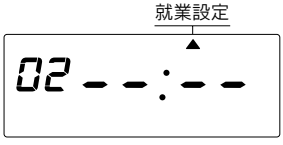
終業時刻の設定を取り消すには……



❶ 設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押して、表示の上側の“▲”を「就業設定」に合わせます。項目決定ボタンを押すと就業時刻の選択番号が表示されます。

点滅している数字が変更できます。

❷ ＋ボタンを押して選択番号“02”（終業時刻）に合わせセットボタンを押します。



❸ ＋ボタンを押して“時”を“ -- ”に合わせセットボタンを押して、“分”が“ -- ”に変われば終業時刻の取り消しは完了です。

❹ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了ボタンを押します。
これで設定は終了です。
表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。
カバーをつけてご使用ください。

(3) 残業承認時刻の設定

重要!

残業時間数の計算の場合は終業時刻を必ず設定してください。

残業時間数の計算の場合のみ設定が可能です。

残業承認時刻とは、設定した時刻以降に勤務した場合、残業と判定する時刻のことをいいます。

残業承認時刻以降に退勤すると、残業コメントの「ザ」を印字します。

※残業時間の計算上の開始時刻は終業時刻からとなります。

※残業承認時刻は終業時刻と同じかあるいは後の時刻に設定してください。

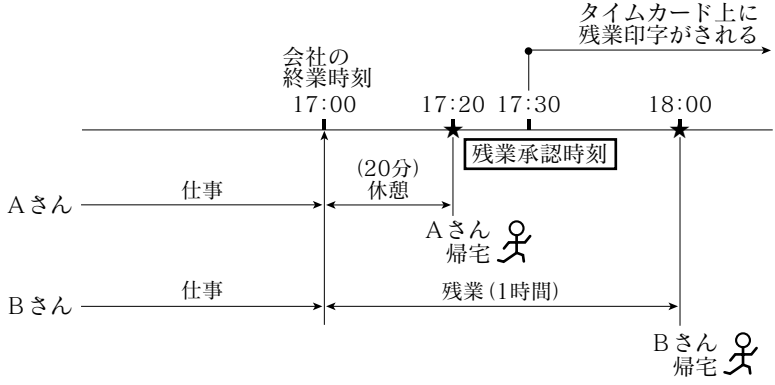
解説

AさんとBさんは17:00終業の会社に勤務しています。

Aさんは17:00から休憩後、17:20に帰宅しました。

Bさんは17:00から1時間残業して18:00に帰宅しました。

この場合、残業承認時刻を、例えば17:30に設定しておくと、17:30より前に帰宅したAさんには残業がつかず、17:30より後に帰宅したBさんには終業時刻17:00から18:00までの1時間分の残業がタイムカード上に印字されることになります。



この結果、AさんとBさんのタイムカードには以下のような印字がされます。

Aさん

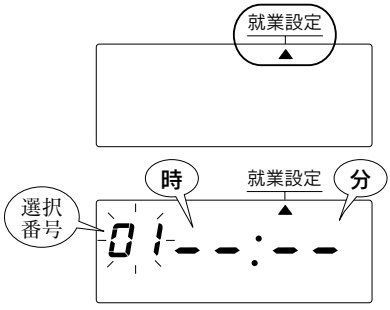
	2欄	3欄	
	17:20		

Bさん

	2欄	3欄	
	18:00ザ	1:00	

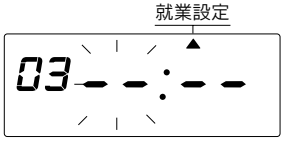
残業コメント　残業時間

例 残業承認時刻を17:30に設定する場合

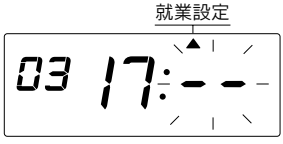


❶ 設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押して、表示の上側の“▲”を「就業設定」に合わせます。項目決定ボタンを押すと就業設定の選択番号が表示されます。

点滅している数字が変更できます。

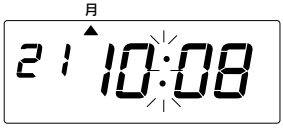


❷ ＋ ボタンを押して選択番号“03”（残業承認時刻）に合わせ、次にセットボタンを押します。これで“残業承認時刻”の設定ができるようになります。



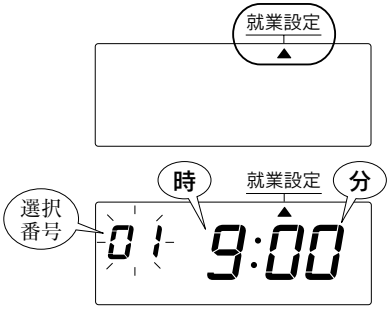
❸ ＋ ボタンを押して“17”時に合わせ、次にセットボタンを押します。
これで“時”が設定できました。
この時表示の点滅は“時”から“分”に移ります。

❹ ＋ ボタンを押して“30”分に合わせ、次にセットボタンを押します。
これで“30”分が設定できました。



❺ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了ボタンを押します。
これで設定は終了です。表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。
カバーをつけてご使用ください。

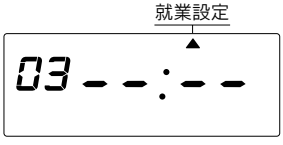
残業承認時刻の設定を取り消すには……



❶ 設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押して、表示の上側の“▲”を「就業設定」に合わせます。項目決定ボタンを押すと就業設定の選択番号が表示されます。

点滅している数字が変更できます。

❷ ＋ボタンを押して選択番号“03”（残業承認時刻）に合わせ、セットボタンを押します。



❸ ＋ボタンを押して“時”を“--”に合わせセットボタンを押して、“分”が“--”に変われば残業承認時刻の取り消しは完了です。

❹ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了ボタンを押します。
これで設定は終了です。
表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。
カバーをつけてご使用ください。

休憩時間の設定

休憩時間を差し引いて集計したい場合に設定します。

重要! 休憩時間を集計に反映させない場合は設定する必要はありません。

休憩時間の項目には固定休憩と時間数休憩の２種類があります。

休憩の種類	選択番号	入力項目	休憩の意味
固定休憩1	11	開始時刻1	昼休みや残業時の休憩などの時間帯を設定します。固定休憩は４つまで入力することができます。
	12	終了時刻1	
固定休憩2	21	開始時刻2	
	22	終了時刻2	
固定休憩3	31	開始時刻3	
	32	終了時刻3	
固定休憩4	41	開始時刻4	
	42	終了時刻4	
時間数休憩1	51	労働時間1	ある一定の労働時間に対して、決められた休憩時間数を設定します。休憩時間は「分」数（99分まで）入力してください。
	52	休憩時間1	
時間数休憩2	61	労働時間2	
	62	休憩時間2	

重要! 「固定休憩」は４つまで入力でき、開始時刻と終了時刻はそれぞれ一対になっています。組み合わせを変えて入力すると、休憩時間を考慮した集計ができなくなります。

重要! 「固定休憩」の選択番号“11”（開始時刻１）と“12”（終了時刻1）で設定した時間帯は、選択番号“21”（開始時刻２）と“22”（終了時刻2）に設定する時間帯と重ならないようにしてください。正しい計算ができなくなります。
また、固定休憩3と固定休憩4の開始時刻と終了時刻も同様に、時間帯が重ならないようにしてください。

注意 残業時間数の集計の場合は、「時間数休憩」は設定できません。
「固定休憩」と「時間数休憩」をあわせて設定することはできません。

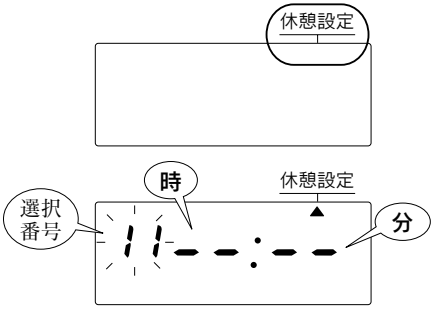
重要! 「時間数休憩」は、段階的に差し引かれる休憩時間を選択します。
実働時間が、労働時間1に達すると休憩時間1が選択され、さらに労働時間2までに達すると、休憩時間1の代わりに休憩時間2を選択します。

重要! 「時間数休憩」は、労働時間と休憩時間をそれぞれ一対で設定します。
入力は、労働時間1、休憩時間1、労働時間2、休憩時間2の順番で設定します。

注意 「時間数休憩」の選択番号“51”（労働時間1）と“61”（労働時間2）の時間数は、労働時間1、労働時間2の順番で大きくなるように設定します。
労働時間2、労働時間1の順番で大きくなるような設定はできません。

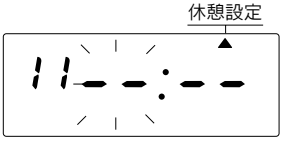
(1) 固定休憩の設定

例 固定休憩（昼休み）の開始時刻を12:00、終了時刻を13:00に設定する場合



❶ 設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押して、表示の上側の“▲”を「休憩設定」に合わせます。項目決定ボタンを押すと、休憩の種類の選択番号が表示されます。

点滅している数字が変更できます。

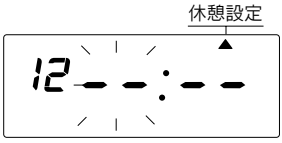


❷ ここでは選択番号“11”（固定休憩の開始時刻）が選択されているので、そのままセットボタンを押します。これで固定休憩の開始時刻が設定できるようになります。

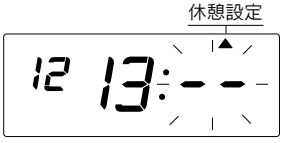
❸ ＋ボタンを押して“12”時に合わせ、次にセットボタンを押します。これで“12”時が設定できました。この時、表示の点滅は“時”から“分”に移ります。

❹ ＋ボタンを押して“00”分に合わせ、次にセットボタンを押します。これで“00”分が設定できました。

❺ ここでもう一度セットボタンを押して、さらに次に＋ボタンを押します。これで引き続き、設定ができるようになります。



❻ ＋ボタンを押して選択番号“12”に合わせ、セットボタンを押します。これで、終了時刻が設定できるようになります。



❼ ＋ボタンを押して“13”時に合わせ、次にセットボタンを押します。これで“13”時が設定できました。この時、表示の点滅は“時”から“分”に移ります。

❽ ＋ボタンを押して“00”分に合わせ、次にセットボタンを押します。これで“00”分が設定できました。

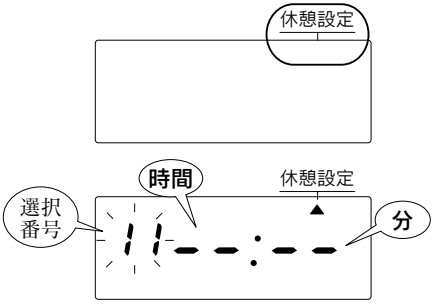
※固定休憩は４つまで設定することができます。もう一回設定する場合は、上記の手順で、選択番号“21”（固定休憩の開始時刻）、“22”（固定休憩の終了時刻）の順に設定してください。

❾ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了ボタンを押します。これで設定は終了です。
表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。
カバーをつけてご使用ください。

注意 休憩設定の内容を取り消したい時は、就業設定の取り消し（23ページ、25ページ、28ページ）と同じ操作手順で取り消すことができます。

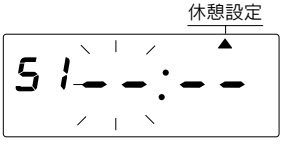
(2) 時間数休憩の設定

例　労働時間を9時間、休憩時間を1時間に設定する場合



❶ 設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押して、表示の上側の“▲”を「休憩設定」に合わせます。項目決定ボタンを押すと、休憩の種類の選択番号が表示されます。

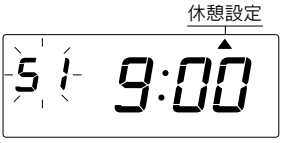
点滅している数字が変更できます。



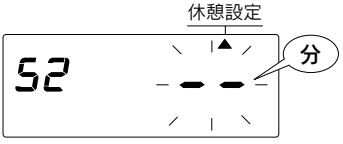
❷ ＋ボタンを押して選択番号“51”に合わせ、セットボタンを押します。これで時間数休憩の労働時間が設定できるようになります。

❸ ＋ボタンを押して“9”時間に合わせ、次にセットボタンを押します。これで“9”時間が設定できました。この時、表示の点滅は“時”から“分”に移ります。

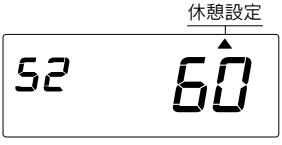
❹ ＋ボタンを押して“00”分に合わせ、次にセットボタンを押します。これで“00”分が設定できました。



❺ ここでもう一度セットボタンを押して、さらに＋ボタンを押します。引き続き、設定ができるようになります。



❻ ＋ボタンを押して選択番号“52”に合わせ、セットボタンを押します。これで休憩時間が設定できるようになります。



❼ ＋ボタンを押して“60”分に合わせ、次にセットボタンを押します。これで“60”分が設定できました。

※時間数休憩は2つまで設定することができます。もう1回設定する場合は上記の手順で選択番号“61”（時間数休憩の労働時間）、“62”（時間数休憩の休憩時間）の順に設定してください。

❽ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了ボタンを押します。これで設定は終了です。
表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。
カバーをつけてご使用ください。

注意 休憩設定の内容を取り消したい時は、就業設定の取り消し（23ページ、25ページ、28ページ）と同じ操作手順で取り消すことができます。

まるめ処理の設定

出勤時刻／退勤時刻や労働時間などの「分」の位を“切り捨て”または“切り上げ”して、区切りのよい時刻に補正する（まるめる）ための方法と単位時間を設定します。

●まるめ方法

重要！ **時間数を計算する場合は、設定が必要です。**
「計算なし」の場合は設定する必要がありません。

まるめ方法は次の2種類あります。

選択番号	まるめ方法	まるめの意味
1	時間数まるめ	タイムカードを入れた退勤時刻から出勤時刻（残業計算の場合は終業時刻）を引き算して、その結果をまるめ単位時間で切り捨てます。
2	出退勤時刻まるめ	タイムカードを入れた出勤時刻と退勤時刻それぞれを、まるめ単位時間で切り上げ（出勤時刻）、切り捨て（退勤時刻）します。その結果の出勤／退勤時刻をもとに時間数が計算されます。

あらかじめ設定されています。

●まるめ単位時間

解説 出退勤時刻まるめを設定すると、実際の出勤時刻9：02、退勤時刻17：58の場合は、まるめ単位時間によって、下表のような出勤／退勤時刻にみなされます。

まるめ単位時間	計算上の出勤時刻（切り上げ）	計算上の退勤時刻（切り捨て）
1分	9:02	17:58
5分	9:05	17:55
10分	9:10	17:50
15分	9:15	17:45
20分	9:20	17:40
30分	9:30	17:30
60分	10:00	17:00

あらかじめ設定されています。

実際の出勤／退勤時刻

※まるめ単位時間は1／5／10／15／20／30／60分の7種類から選択します。

実働時間数の計算を例に、「時間数まるめ」と「出退勤時刻まるめ」の違いを説明します。

解説 出勤時刻が8:05、退勤時刻が17:55の場合、まるめ単位時間は15分とします。

1.「時間数まるめ」の場合……実際の実働時間そのものをまるめます。

実際の退勤時刻		実際の出勤時刻		実際の実働時間数	切り捨て →	15分単位でまるめると
17:55	−	8:05	=	9:50		9:45

2.「出退勤時刻まるめ」の場合……実際の出勤／退勤時刻をまるめた後に時間数を計算します。

実際の出勤時刻 8:05 → 15分単位でまるめると → 8:15（切り上げ）

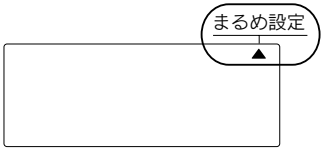
実際の退勤時刻 17:55 → 15分単位でまるめると → 17:45（切り捨て）

まるめ後の退勤時刻		まるめ後の出勤時刻		
17:45	−	8:15	=	9:30

まるめ方法により集計される時間数に差がでます。

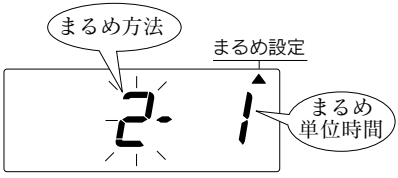
重要!

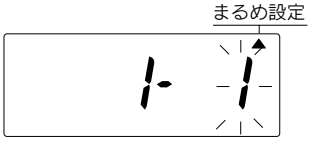
例　まるめ方法を「出退勤時刻まるめ」から「時間数まるめ」に、まるめ単位時間を1分から30分に設定する場合



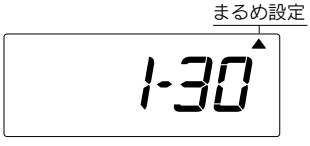
❶ 設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押して、表示の上側の“▲”を「まるめ設定」に合わせます。項目決定ボタンを押すと、まるめ方法の選択番号が表示されます。

点滅している数字が変更できます。





❷ ＋ ボタンを押して、まるめ方法“1”の「時間数まるめ」に合わせ、セットボタンを押します。これで「時間数まるめ」が設定できました。この時、表示の点滅は“まるめ方法”から“まるめ単位時間”に移ります。



❸ ＋ ボタンを押して“30”分に合わせ、次にセットボタンを押して、“30”が点滅から点灯に変わったらまるめ処理の設定は完了です。

❹ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了ボタンを押します。
これで設定は終了です。
表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。
カバーをつけてご使用ください。

プログラムの設定

プログラムとは、出勤時や退勤時に操作ボタンを押さなくても、印字欄を自動で切換えたり遅刻・早退の識別に便利なイレギュラーマーク(▲)を曜日と時間帯に応じて印字する設定プログラムのことをいいます。
工場出荷時にはプログラムは設定されていません。

重要!

プログラムは24個(“01”～“24”)まで設定できます。プログラムを設定しない時間帯は、手動で選択した欄が保持されます。

次の例でプログラムについて説明します。

●ある会社の就業時間

(月～金)
09:00 始業(9:00以降の出社は遅刻)
12:00～13:00 お昼休み
17:00 終業(17:00以前の退社は早退)
17:30 残業
22:00 深夜残業

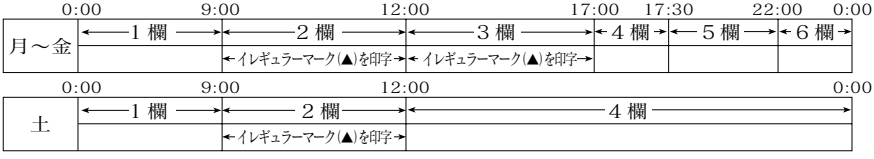
(土)
09:00 始業(9:00以降の出社は遅刻)
12:00 終業(12:00以前の退社は早退)

タイムレコーダでの一日は、タイムカードの印字する行(印字段)が切り換わる「印字段切換時刻」から始まります。

「印字段切換時刻の設定」(19ページ)をご参照ください。

●プログラムのタイムテーブル

(例) 印字段切換時刻が「0:00」、及び集計方法が設定値5および6(計算無し)の場合



次に、この例のプログラム表を作成してみます。

●プログラム表

プログラムNo.	曜日	時刻	印字欄	イレギュラーマーク(▲)を印字
01	月～金	00:00～	1 欄	Off
02	月～金	09:00～	2 欄	On
03	月～金	12:00～	3 欄	On
04	月～金	17:00～	4 欄	Off
05	月～金	17:30～	5 欄	Off
06	月～金	22:00	6 欄	Off
07	土	0:00～	1 欄	Off
08	土	09:00～	2 欄	On
09	土	12:00～	4 欄	Off

●打刻例

曜日	出勤			退勤
打刻欄	1 欄	2 欄	3 欄	4 欄
月曜	08:50			17:10
火曜		09:05▲		17:10
水曜	08:50		15:00▲	
土曜(例1)	08:50			12:10
土曜(例2)		09:05▲		12:10
土曜(例3)	08:50	11:00▲		

●プログラムを設定するには

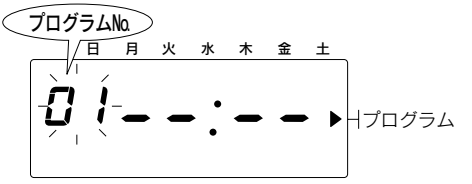
37ページのプログラム表にしたがって、設定の手順を説明します。

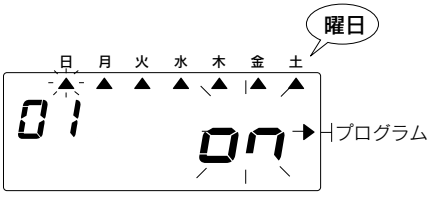
重要!

まず最初に、ご自分の会社の就業時間に合わせて、37ページのプログラム表を作成してから、プログラムの設定をしてください。

1 設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押して、表示の右側の“▲”を「プログラム」に合わせます。項目決定ボタンを押すと、プログラムNo.が表示されます。

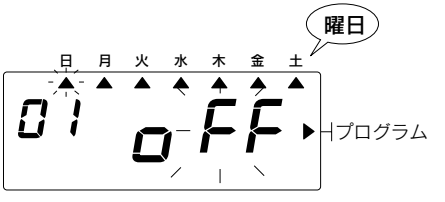
点滅している数字が変更できます。





2 プログラムNo.01”の内容を設定します。

(1)プログラムNo.“01”が選択されていますので、そのまま セット ボタンを押します。
これで“曜日”の設定ができるようになります。
“日”曜日の下の“▲”が点滅します。

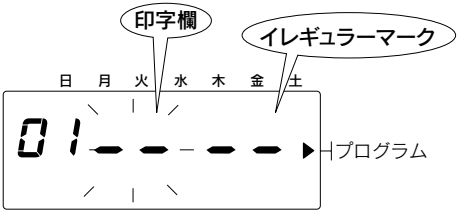


(2) ＋ ボタンまたは －ボタンを押すと“日曜日”のプログラム設定の“On”/“Off”が切り替えられます。ここでは “Off”の状態で セット ボタンを押し、“Off”に設定します。

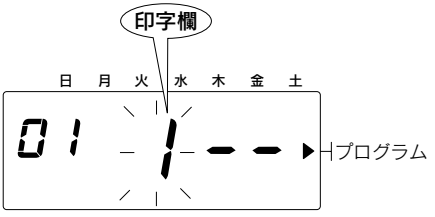
(3)このとき“日”曜日の下の“▲”が消えて、“月”曜日の下の“▲”が点滅します。ここでは“On”の状態で セット ボタンを押し、“On”に設定します。
同じ方法で“火”～“金”曜日までを“On”に、設定します。最後に“土”曜日を“Off”に設定します。

(4)これで曜日の設定ができました。この時の表示の点滅は“曜日”から“時:分”に移り、“時刻”の設定ができるようになります。

(5)[十]ボタンを押して、“時刻”を変更しますが、ここでは“0”時の設定になっていますので、単に[セット]ボタンを押します。これで“0”時が設定できました。この時表示の点滅は“時”から“分”に移ります。

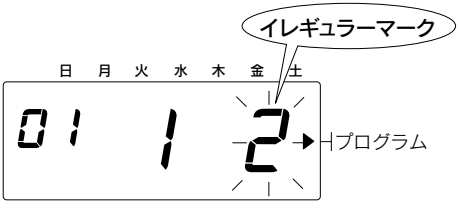


(6)[十]ボタンを押して、“分”を変更しますがここでは“00”分の設定になっていますので、単に[セット]ボタンを押します。これで“00”分が設定できました。この時表示の点滅は“分”から“印字欄”に移ります。



(7)[十]ボタンを押して“1”欄に合わせ、次に[セット]ボタンを押します。これで“1”欄が設定できました。この時表示の点滅は“印字欄”から“イレギュラーマーク指定”に移ります。

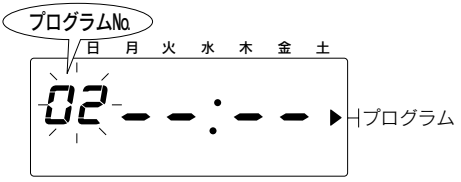
設定値	印字欄
1	1 欄
2	2 欄
3	3 欄
4	4 欄
5	5 欄
6	6 欄
－－	指定しない



(8)[十]ボタンを押して“2”(Off)に合わせ、次に[セット]ボタンを押します。これで“2”(Off)が設定できました。この時表示は左図のようになります。これでプログラムNo.“01”の設定ができました。

設定値	マーク
1	on
2	off
－	指定しない

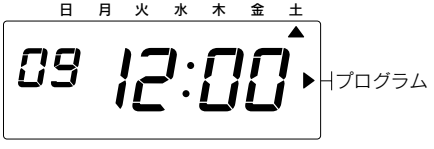
(9)プログラムNo“01”の設定が完了すると、表示は左図のようになります。



❸ 次にプログラムNo.“02”の内容を設定します。

(1)もう一度セットボタンを1回押して、上記で設定したプログラムNo.“01”を点滅させます。
次に＋ボタンを押してプログラムNo.“02”に合わせ、セットボタンを押します。

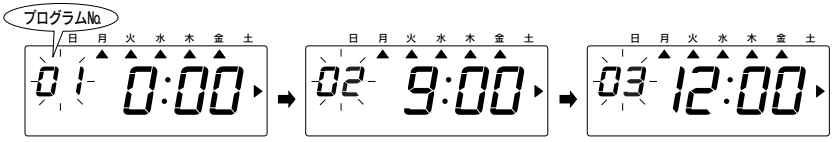
プログラムNo.“01”と同様の操作(38ページの②の(2)～(9)でプログラムNo.“02”を設定します。



❹ プログラムNo.“03”～“09”も同様の操作で設定します。
すべてのプログラム設定ができたら、設定終了ボタンを押します。
これで設定は終了です。
表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。
カバーをつけて使用ください。

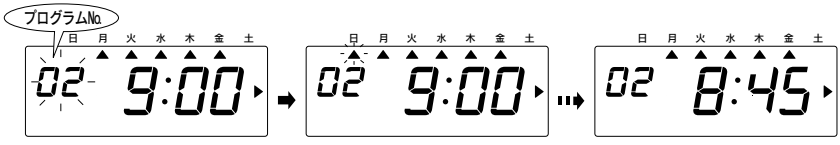
●プログラムの内容を確認するには

設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押して、表示の上側の“▲”を「プログラム」に合わせます。項目決定ボタンを押すと、プログラムNoが表示されます。
＋ボタンを押すごとに、“01”→“02”→“03”･･･の順番でプログラムの内容を確認できます。



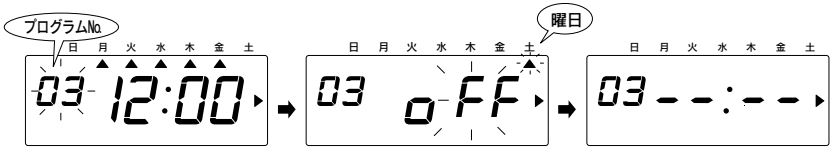
●プログラムの内容を変更するには

設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押して、表示の上側の“▲”を「プログラム」に合わせます。項目決定ボタンを押すと、プログラムNoが表示されます。
＋ボタンを押して変更したいプログラムNo.を点滅させます。設定したときと同じように＋ボタン、セットボタンを押して、そのプログラムを設定しなおしてください。



●プログラムの内容を消すには

設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押して、表示の上側の“▲”を「プログラム」に合わせます。項目決定ボタンを押すと、プログラムNoが表示されます。
＋ボタンを押して消したいプログラムNo.を点滅させ、セットボタンを1回押します。
－ボタンを押して各“曜日”の下の“▲”を全て消します。次にセットボタンを1回押すことにより右下図のようになりプログラムが消去できます。



設定状態からご使用状態に戻すため、もう一度設定終了ボタンを押します。これで設定は終了です。表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。
カバーをつけてご使用ください。

サマータイムの設定

日本国内でサマータイムが導入されたときに設定してください。

タイムレコーダのサマータイム機能について

❶ **サマータイムの実行時間**

サマータイム開始日の午前2時になると、自動的に時刻が1時間進んで午前3時となり、サマータイム終了日午前2時になると、自動的に時刻が1時間戻って午前1時となるようになっています。

❷ **サマータイムの実行日**

例えば

開始日　2015年 4月 5日（日曜日）
終了日　2015年10月25日（日曜日）
と設定した場合、タイムレコーダは開始日を4月の最初の日曜日、終了日を10月の最後の日曜日と記憶します。一度設定していただければ、翌年からのサマータイムの設定はタイムレコーダが**自動的に**

開始日　４月の最初の日曜日
終了日　10月の最後の日曜日

と更新しますので、**その後の設定は不要です。**

工場出荷時は、サマータイム開始日、サマータイム終了日の設定はされていません。

サマータイムの設定は、その年の開始日と終了日の月日を入力することにより行います。

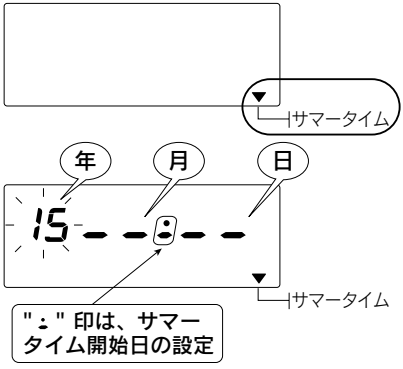
次の例でサマータイムの設定方法を説明します。

例

今　日（現在日）　　2015年　1月21日（水）
サマータイム開始日　2015年　4月　5日（日）＜　4月最初の日曜日＞
サマータイム終了日　2015年10月25日（日）＜10月最後の日曜日＞

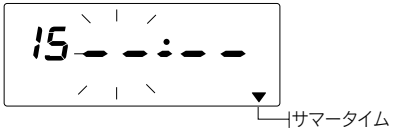
(1) サマータイム開始日の設定

例　開始日：4月の最初の日曜日の場合（2015年4月5日の場合）

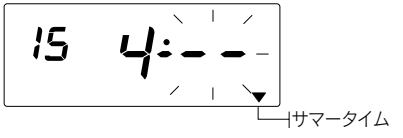


❶ 設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押して、表示の下側の“▲”を「サマータイム」に合わせます。項目決定ボタンを押すと年が表示されます。

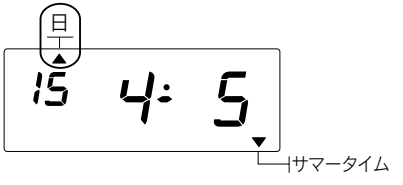
点滅している数字が変更できます。



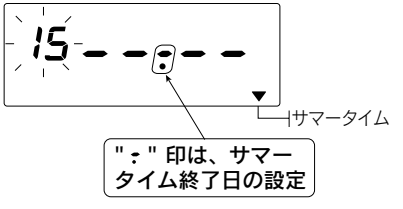
❷ 例では、“年”は2015年のまま変更しませんので、このままセットボタンを押します。
このとき表示の点滅は、“年”から“月”に移ります。



❸ サマータイム開始の“月”を設定します。
＋ボタンを押して、“4”月に合わせ、次にセットボタンを押します。
これで４月が設定できました。
このとき表示の点滅は、“月”から“日”に移ります。



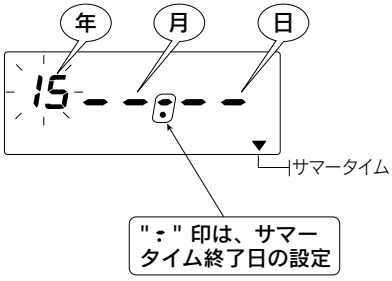
❹ サマータイム開始日の“日”を設定します。
＋ボタンを押して、“5”日に合わせ、次にセットボタンを押します。
これで5日が設定できました。このとき表示の“日”の点滅が点灯に変わり日曜日の下に“▲”印が点灯します。これでサマータイム開始日の設定ができました。



❺ 開始日の設定ができると、表示画面は終了日の設定画面に変わります。
サマータイム終了日の設定方法は次ページをご参照ください。

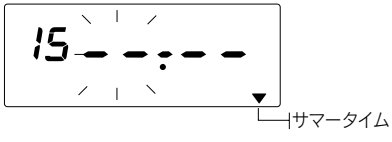
(2) サマータイム終了日の設定

例　終了日：10月の最後の日曜日の場合（2015年10月25日の場合）

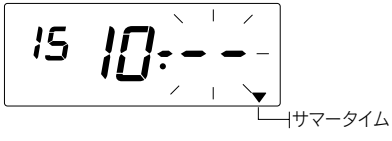


❶ 開始日の設定ができると、表示画面は終了日の設定画面に変わります。

点滅している数字を変更できます。



❷ 例では、“年”は2015年のまま変更しませんので、このままセットボタンを押します。
このとき表示の点滅は、“年”から“月”に移ります。



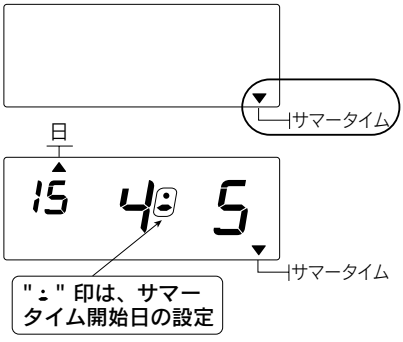
❸ サマータイム終了の“月”を設定します。
＋ボタンを押して、“10”月に合わせ、次にセットボタンを押します。
これで10月が設定できました。
このとき表示の点滅は、“月”から“日”に移ります。

❹ サマータイム終了日の“日”を設定します。
＋ボタンを押して、“25”日に合わせ、次にセットボタンを押します。
これで25日が設定できました。
このとき表示の“日”の点滅が点灯に変わり、日曜日の下に“▲”印が点灯します。これでサマータイムの設定が終了しました。

❺ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了ボタンを押します。
これで設定は終了です。表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。
カバーをつけてご使用ください。

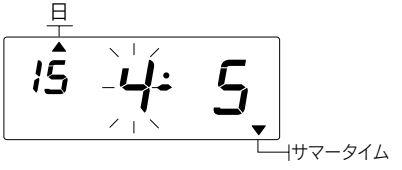
(3) サマータイム設定を取り消す場合

一度設定されたサマータイム設定を取り消す場合、“サマータイムの開始日”の“月”の表示を“--”とすることによりサマータイムは無効になります。

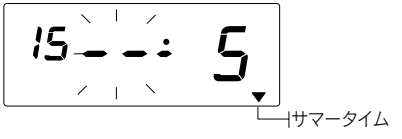


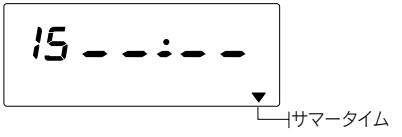
❶ 設定開始ボタンを押してから機能ボタンを押して、表示の下側の“▲”を「サマータイム」に合わせます。項目決定ボタンを押すと年が表示されます。

点滅している数字が変更できます。



❷ “年”は変更しませんので、このままセットボタンを押します。このとき表示の点滅は、“年”から“月”に移ります。





❸ サマータイム開始の“月”を＋ボタンを押して、“ -- ”に合わせ、次にセットボタンを押して、“日”が“--”に変われば サマータイム設定の取り消しが完了です。
このとき表示の点滅は、“--:--”になります。

❹ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了ボタンを押します。
これで設定は終了です。
表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。
カバーをつけてご使用ください。

パスワードの設定／解除

改ざん目的などの故意の時間修正や設定の変更を防止するため4桁のパスワードを設定できます。

●パスワードを設定するには

パスワードは“0001～9998”までの数字で設定してください。“0000”及び“9999”は設定できません。

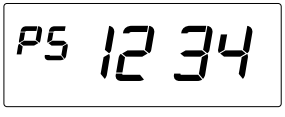
重要! パスワードを設定した場合は、パスワードを入力しないと、時刻修正や設定を変更できません。

例 パスワードを“1234”に設定する。

❶ 設定開始ボタンを押します。
次に日時ボタンと機能ボタンを同時に押すと、左記のような画面が表示されます。

❷ ＋ ボタンを押して表示の点滅を“1”に合わせ、セットボタンを押します。この時表示の点滅は“2桁”目に移ります。

❸ ＋ ボタンを押して表示の点滅を“2”に合わせ、セットボタンを押します。この時表示の点滅は“3桁”目に移ります。＋ ボタンを押して表示の点滅を“3”に合わせ、セットボタンを押します。



❹ 同様に“4桁”を“4”に合わせセットボタンを押します。
これでパスワードの設定が終わりました。

❺ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了ボタンを押します。
これで設定は終了です。表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。
カバーをつけてご使用ください。

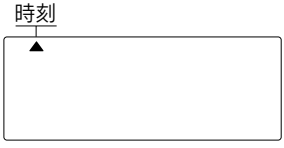
●パスワードを設定した後に各種設定項目を変更するには

パスワードを設定した場合は、パスワードを入力しないと、時刻修正や各種設定を変更できません。パスワードは忘れないように管理してください。

例 パスワードが“1234”の場合

❶ 設定開始ボタンを押してから日時や機能などの設定項目ボタンを押すと、左図のように“9999”が表示されます。

❷ 4桁のパスワードを＋又は－ボタンで数字を変えて、セットボタンで入力します。



• 日時設定モードを選択した場合

❸ 正しくパスワードが入力できると、表示が左図のようになります。

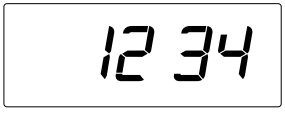
入力したパスワードが間違えていると（E-40）と言うエラーメッセージを表示して①に戻ります。

●パスワードを解除するには

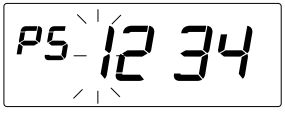
パスワードを忘れてしまった場合は、後述の「オールクリア」を行ってください。
なお、オールクリアを行うと、集計データや各設定項目は初期設定に戻りますので、あらためて設定しなおしてください。日付や時刻も設定しなおしてください。

例 パスワード“1234”を解除する。

❶ 設定開始ボタンを押します。
次に日時ボタンと機能ボタンを同時に押すと、左図のように“9999”が表示されます。



❷ 4桁のパスワードを＋又は－ボタンで数字を変えて、セットボタンで入力します。



❸ 正しくパスワードが入力できると、表示が左図のようになります。

❹ 4桁のパスワードを＋又は－ボタンで“00 00”に変えてセットボタンを押します。
表示の点滅は点灯に変わります。

❺ 設定状態からご使用状態に戻すため、設定終了ボタンを押します。
これで設定は終了です。
表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻りました。
カバーをつけてご使用ください。

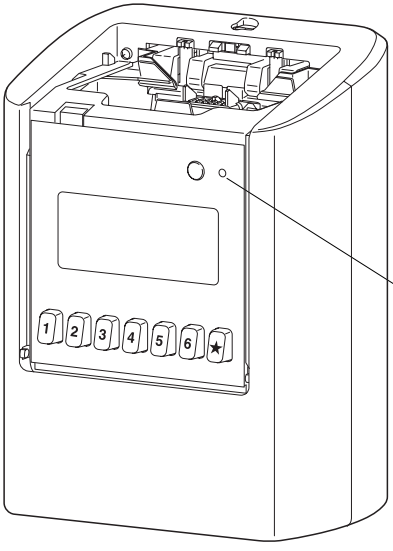
重要!

パスワードを忘れてしまった場合は、後述の「オールクリア」を行ってください。
なお、オールクリアを行うと、各設定項目は初期の状態に戻りますので、あらためて設定し直してください。日付や時刻も設定してください。

「オールクリア」(50ページ)、
「設定のしかた」(14ページ)をご参照ください。

リセット

タイムレコーダがうまく動作しないときは、先の細いもので リセットスイッチを押してください。リセットスイッチのみを押しても設定内容が消去されることはありません。

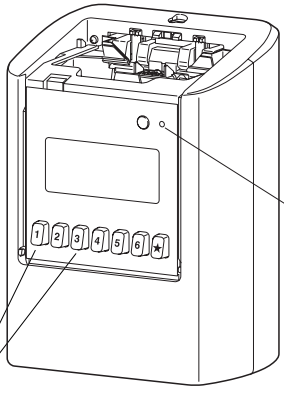


※リセットスイッチを押すと、現在の日にちと時刻が表示されます。念のため、タイムカードの試し打ちをおすすめします。

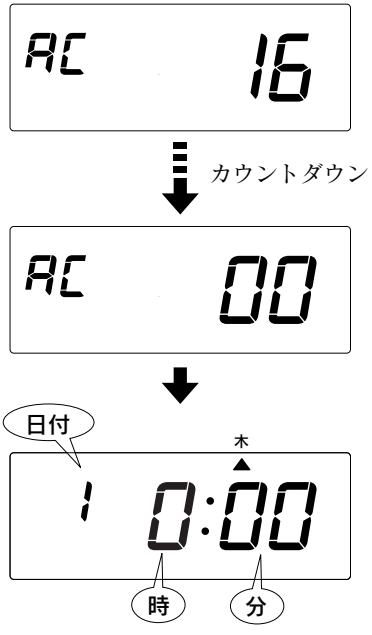
オールクリア

すべての設定を初期の状態に戻したいときに行います。

注意 オールクリアすることにより、お客様が設定した内容や集計データは消去されてしまいますのでご注意ください。



同時に押しながら、リセットスイッチを押します。



タイムレコーダ本体の左から1、3番目の2つのボタンを同時に押しながら、先の細いものでリセットスイッチを押すと、表示は左図のようになり、設定は初期状態になります。

※時刻と日付は必ず設定し直してください。

5.日常の操作

注意

Ｚカードは、カードの右上に＜００１＞から＜１００＞までのカード番号が印刷されています。
現在使用中の箱と新たに開封した箱の両方から同時にタイムカードを取り出す場合は、カード番号が絶対に重複しないようにしてください。
タイムレコーダは、カード番号に基づいて集計データを記憶しますので、カード番号が重複すると正しい計算ができなくなります。
カード番号の重複を未然に防止するためにも、常に若い番号のカードから順番に使用するよう心掛けてください。

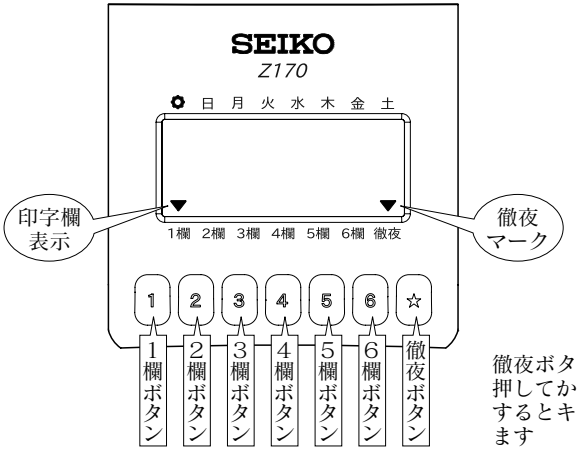
集計方法の設定（20ページ）で選択した集計方法により操作方法が異なります。

＜月間の集計＞または＜日ごとの計算＞の場合

●通常の打刻
- ボタンは押さずに、タイムカードを入れてください。
- タイムレコーダが出勤打刻か退勤打刻かを判断し、１欄（出勤）または２欄（退勤）に印字します。

●徹夜明けの退勤打刻
- 印字段切換時刻（19ページ）を過ぎてから徹夜明けの退勤打刻を行なう場合は、＜徹夜ボタン＞を押してから10秒以内にタイムカードを入れてください。
- 前日（出勤日）の段の、２欄（退勤）に印字します。

●直行･直帰などによる打刻漏れ
- 日付・時刻をさかのぼっての修正打刻はできませんので、空欄のまま放置してください。
- 打刻漏れのあった日は、時間数計算を行ないませんので、後日手計算で集計しなおしてください。
- 直行のあった日、退勤打刻だけでも行ないたい場合は、＜２欄ボタン＞を押してから10秒以内にタイムカードを入れてください。
- １欄（出勤）が空欄のまま、２欄（退勤）に印字します。



＜計算なし（自動欄選択）＞の場合

●通常の打刻

- ボタンは押さずにタイムカードを入れてください。
- タイムレコーダが本日何回目の打刻かを判断し、1 欄から順に、1 欄ずつ右に移動しながら印字します。
- 印字欄を変更したい場合は、希望する欄のボタンを押してから１０秒以内にタイムカードを入れてください。
- 但し、既に印字されている欄よりも左に印字することはできません。エラー「Ｅ－５２」を表示します。

●徹夜明けの打刻

- 印字段切換時刻（１９ページ）を過ぎてから徹夜明けの打刻を行なう場合は、＜徹夜ボタン＞を押してから１０秒以内にタイムカードを入れてください。
- 前日（出勤日）の段の、６欄に印字します。
- 印字欄を変更したい場合は、＜徹夜ボタン＞の次に希望する欄のボタンを押して、10秒以内にタイムカードを入れてください。
- 但し、既に印字されている欄よりも左に印字することはできません。エラー「Ｅ－５２」を表示します。

＜計算なし（手動欄選択）＞の場合

●通常の打刻

- 表示画面の下端にある“▼”印が指し示す印字欄を確認の上、重ね打ちにならないように希望する印字欄のボタンを押してからタイムカードを入れてください。

●徹夜明けの打刻

- ＜徹夜ボタン＞を押してから１０秒以内にタイムカードを入れてください。
- 前日（出勤日）の段の、６欄に印字します。
- 印字欄を変更したい場合は、＜徹夜ボタン＞と希望する欄のボタンを押してから１０秒以内にタイムカードを入れてください。

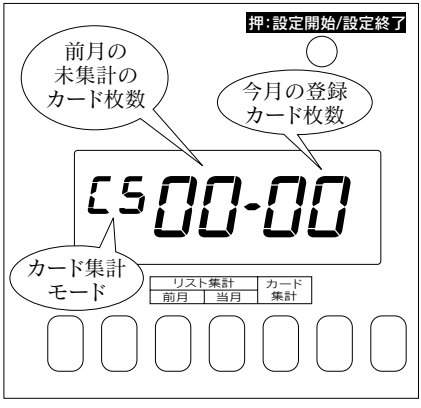
6.集計ボタンの操作

重要! タイムレコーダは、当月と前月の未集計データを保持しています。

注意 集計ボタンは、集計方法が「実働計算＋集計」または「残業計算＋集計」を設定している場合に操作できます。

注意 締日を過ぎてから1ヵ月以上経った未集計データは、自動的に削除されます。集計は締日を過ぎてから、1ヵ月以内に行うようにしてください。集計データが削除されたタイムカードは“no”と表示されて集計印字はできません。

●個別に1ヵ月分の集計をするには (55ページ[印字例1、2]参照)



❶ 電源ONの状態で、タイムレコーダの 設定開始 ボタンを押してから、 カード集計 ボタン を押します。

❷ 左記のような画面が表示されたら、タイムカードをカード挿入口に入れてください。
集計結果がタイムカードに印字されます。

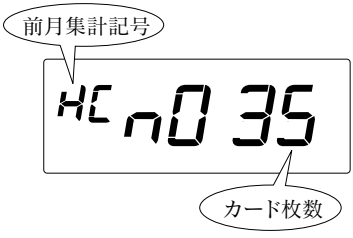
❸ 集計が終わったら、設定終了 ボタンを押します。これでカード集計モードは終了です。表示は時刻のコロンが点滅し、ご使用状態に戻ります。
カバーをつけてご使用ください。

●複数のカードの集計結果をリストで印字するには

(55ページ[印字例3、4]参照)

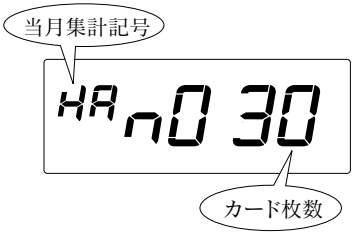
カードを挿入するとカード1枚当たり28人分の集計結果を印字します。
28人分以上のリスト印字を行う場合には、28人分を印字終了後、新しいカードを挿入してください。

(1) 前月分のリスト集計の表示画面



❶ 設定開始ボタンを押してからリスト集計の前月又は当月を押しますと左記のような表示になります。

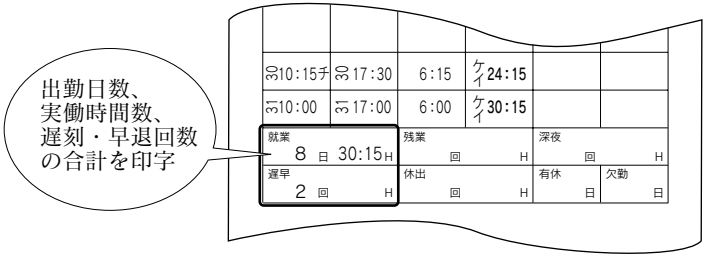
(2) 当月分のリスト集計の表示画面



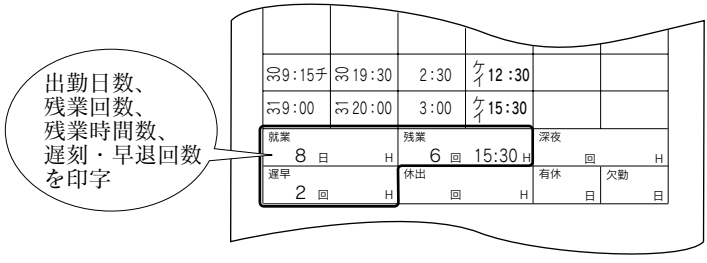
❷ 未使用のカードを挿入すると累計結果がリスト状に印字されます。
印字を行うと、表示画面のカード枚数が減ってゆきます。カード枚数が“0”枚になったら印字終了です。

❸ 設定終了ボタンを押してご使用状態に戻します。
カバーをつけてご使用ください。

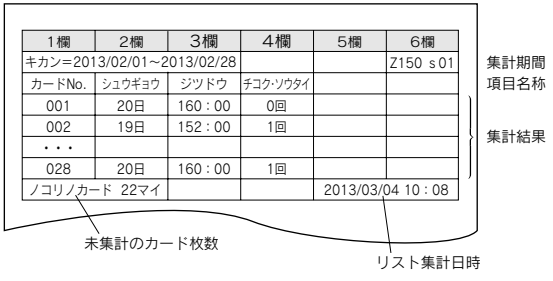
［印字例1］ カード集計：実働＋集計の場合



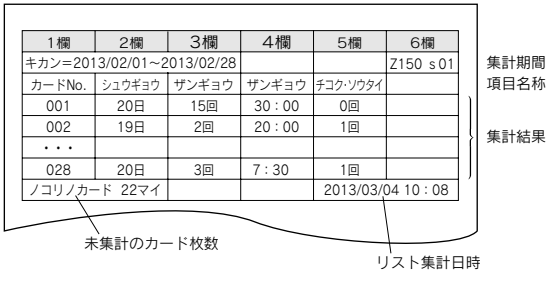
［印字例2］ カード集計：残業＋集計の場合



［印字例3］ リスト集計：実働＋集計の場合



［印字例4］ リスト集計：残業＋集計の場合

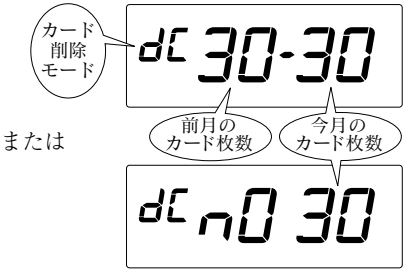


7.カード番号の削除

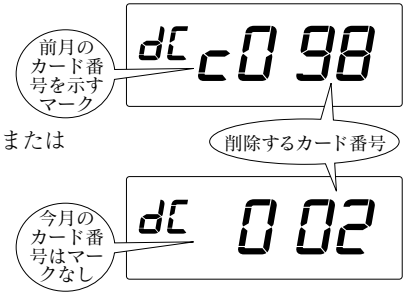
タイムカードが不用になった場合(従業員の退社など)、集計データを削除することができます。

●カード番号を指示して削除する場合

例　前月のカード番号＜098＞、または今月のカード番号＜002＞を削除する場合



❶ 電源ONの状態で、タイムレコーダのカバーを外し、設定開始ボタンを押して、カード削除ボタンを押すと、左図のような画面が表示されます。



❷ ＋ ー ボタンを押して、削除したいカード番号＜098＞または＜002＞を選択します。
※すべてのカード番号を削除したい場合は＜ALL＞を選択してください。

❸ セット ボタンを押して、番号を確定すると、カード番号の表示が点滅から点灯に変わります。

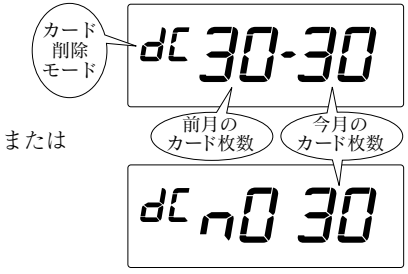
❹ もう一度セット ボタンを押すと、選択したカード番号の集計データが削除され、現在、集計データを記憶しているカードの“枚数”が表示されます。

❺ 引き続き削除したいカード番号がある場合は、上記2～4の操作を繰り返してください。

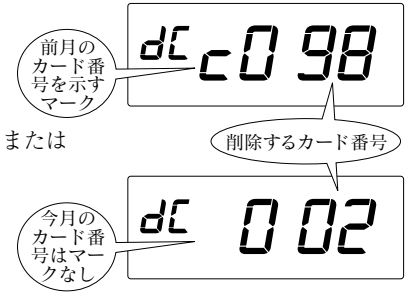
❻ カード解除が終わり、設定終了 ボタンを押すと、左図の画面に戻ります。
カバーをつけてご使用ください。

●タイムカードを入れて削除する場合

例　前月のカード番号＜098＞、または今月のカード番号＜002＞を削除する場合



❶ 電源ONの状態で、タイムレコーダのカバーを外し、設定開始ボタンを押して、カード削除ボタンを押すと、左図のような画面が表示されます。



❷ タイムレコーダのカード挿入口に削除したいタイムカードを入れると、カード番号が表示されます。

※使われていないタイムカードを挿入すると“no”と表示されて、選択されません。

❸ セット ボタンを押して、番号を確定すると、カード番号の表示が点滅から点灯に変わります。

❹ セット ボタンを押します。2のタイムカードの集計データが削除され、現在、集計データを記憶しているカードの“枚数”が表示されます。

❺ 引き続き削除したいタイムカードがある場合は、上記2～4の操作を繰り返してください。

❻ カード削除が終わり、設定終了 ボタンを押すと、左図の画面に戻ります。
カバーをつけてご使用ください。

8.Q&A

Q1 集計する場合の人数制限はあるの？

A1 「毎日の時間数」と「その日までの総時間数（累計時間数）」の両方をZカードに印字する場合は、50人までご利用になれます。

Q2 51人以上で集計したい場合はどうすればいいの？

A2 **1ヵ月分の時間数を集計することはできません**が、時間計算（選択番号の「2」（実働計算のみ）または「4」（残業計算のみ））または「5」（計算なし）であれば、100人までご利用になれます。

Q3 「実働時間数」と「残業時間数」の両方を計算するには、どうすればいいの？

A3 1台のタイムレコーダでは、「実働時間数」と「残業時間数」両方の計算を設定することはできません。どちらか一方を選んで設定してください。

Q4 打ち忘れがある場合の時間計算はどうなるの？

A4 その日の時間計算はできなくなります。タイムレコーダで1ヵ月分の集計を行った後に、手計算でその日の時間数を足してください。時刻を戻すと、正しい時間計算ができなくなったり、タイムカードに印字ができなくなったりしますのでしないでください。

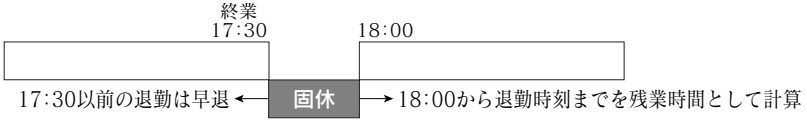
集計のしかたは、「集計ボタンの操作」（53ページ）をご参照ください。

Q5 終業時刻が17:30で、18:00から残業計算を開始したい場合は、どう設定すればいいの？

A5 「終業時刻」は残業計算を開始する時刻となりますので、まず、「就業時間」の終業時刻に“17:30”と設定しましょう。（早退を判定するための時刻でもあります。）

その後、「休憩時間」で17:30～18:00までの時間帯を固定休憩として設定します。これにより、17:30から18:00までの30分間を集計時間から差し引いて、18:00から残業計算ができるようになります。

設定のしかたは、「終業時刻の設定」（24ページ）および「固定休憩の設定」（29ページ）をご参照ください。



●残業計算をする場合

（例）終業時刻**17:30**　固定休憩**17:30～18:00**
　　実際の退勤時刻**18:45**　時間数まるめ**1分**

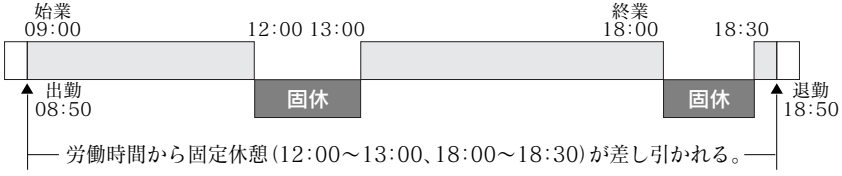
退勤時刻	終業時刻	固定休憩	残業時間数
（18:45	**－ 17:30）－（18:00**	**－ 17:30）**	**＝ 00:45**

Q6 固定休憩と時間数休憩の違いは何ですか？

A6 固定休憩は、昼休みなどの一定の時間帯（例　昼休み12:00～13:00の計1時間）を計算時に差し引きたいときに設定します。出勤から退勤までの時間帯と、設定した固定休憩の時間帯が重なった場合に、計算時に差し引かれます。一方、時間数休憩は労働時間（例　9時間）に対して、決められた休憩時間数（例　1時間）が、計算時に差し引かれます。

●固定休憩の場合

（例）始業時刻**09:00**　終業時刻**18:00**　固定休憩**12:00～13:00**、**18:00～18:30**
実際の出勤時刻**08:50**　退勤時刻**18:50**　時刻まるめ**15分**



実際の出勤時刻**08:50**　→　時刻まるめ後の修正時刻**09:00**
実際の退勤時刻**18:50**　→　時刻まるめ後の修正時刻**18:45**

退勤時刻　　出勤時刻　　固定休憩　　実働時間数
（18:45　－　09:00）－｛（13:00－12:00）＋（18:30－18:00）｝＝8:15

（例）始業時刻**09:00**　終業時刻**18:00**　固定休憩**12:00～13:00**、**18:00～18:30**
実際の出勤時刻**12:55**　退勤時刻**18:02**　時刻まるめ**15分**

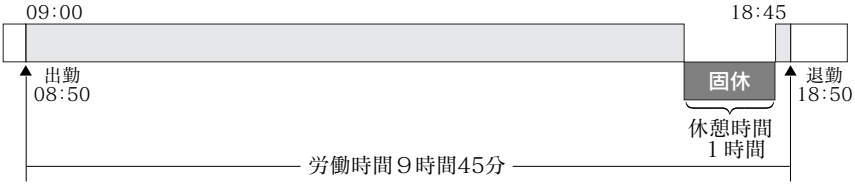
実際の出勤時刻**12:55**　→　時刻まるめ（**15分**）後の修正時刻**13:00**
実際の退勤時刻**18:02**　→　時刻まるめ（**15分**）後の修正時刻**18:00**

退勤時刻　　出勤時刻　　実働時間数
18:00　－　13:00　＝　5:00

重要！ まるめを行った出勤時刻や退勤時刻までの時間帯が、固定休憩の時間帯に重ならなければ、固定休憩の時間数は計算時に差し引かれません。

●時間数休憩の場合

（例）労働時間**9:00**（**9時間**）に対して、休憩時間が**1時間**
　　実際の出勤時刻**08:50**　退勤時刻**18:50**　時刻まるめ**15分**



実際の出勤時刻**08:50**　→　時刻まるめ（**15分**）後の修正時刻**09:00**
実際の退勤時刻**18:50**　→　時刻まるめ（**15分**）後の修正時刻**18:45**

退勤時刻		出勤時刻		労働時間
18:45	−	**09:00**	＝	**9:45**

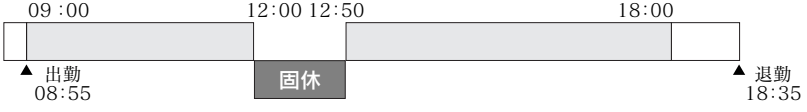
労働時間		休憩時間		実働時間数
9:45	−	**1:00**	＝	**8:45**

> **重要！** 労働時間９時間45分に対して休憩時間を１時間差し引くため、計算結果は８時間45分となります。
> 設定のしかたは、「休憩時間の設定」（29ページ）をご参照ください。

Q7 時間数まるめ（15分）を設定し、昼休み50分を差し引く場合、実働時間数はどのような計算がされますか？

A7 まず退勤から出勤の時刻が差し引かれます。その結果から固定休憩（例 12:00～12:50の計50分）が差し引かれ、設定したまるめ単位時間が適用されます
設定のしかたは、「固定休憩の設定」（30ページ）および「まるめ処理の設定」（34ページ）をご参照ください。

（例）始業時刻**09:00**　終業時刻**18:00**　固定休憩**12:00～12:50**
　　実際の出勤時刻**08:55**　退勤時刻**18:35**　時間数まるめ**15分**



退勤時刻		出勤時刻		労働時間
18:35	−	**08:55**	＝	**9:40**

労働時間		固定休憩		実際の実働時間数		まるめ（**15分**）後の実働時間数
9:40	−	（**12:50−12:00**）	＝	**8:50**	→	**8:45**

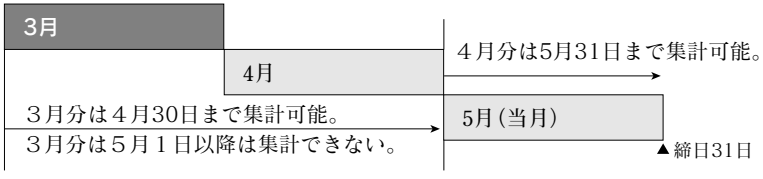
Q8「集計」は、いつすればいいの？

A8 締日を過ぎてから1ヵ月以内に集計してください。締日を過ぎるたびに、前々月にあたる未集計データ（当月が「５月」であれば、前々月の「３月」）は、自動的に削除されます。
集計のしかたは、「集計ボタンの操作」（53ページ）をご参照ください。

Q9 締日を過ぎてから1ヵ月以上経った未集計のタイムカードを、集計したいのですが？

A9 できません。前月分の締日を過ぎてから1ヵ月以上経ってしまうと、未集計データは自動的に削除されてしまいます。未集計のまま1ヵ月以上経ってしまった場合は、タイムカードの締日に印字された「累計」（４欄目）の時間数をご確認ください。ただし、打ち忘れがある場合は、その日の分を手計算で足してください。

（例）当月が5月で、締日が末日の場合



Q10 月の途中で退社した従業員のタイムカードはどうすればいいの？

A10 退社した従業員のタイムカードを集計してください。その後、タイムカードの番号をタイムレコーダから削除してください。
集計のしかたは「集計ボタンの操作」（53ページ）を、削除のしかたは「カード番号の削除」（56ページ）をご参照ください。

Q11 休憩や外出などの“外出・戻り”は印字できないの？

A11 出勤と退勤以外は、タイムカードに印字することはできません。
ただし、昼休みなどの休憩は、固定休憩として設定することができます。
設定のしかたは、「休憩時間の設定」（29ページ）をご参照ください。

Q12 月が変わったため、翌月から新しいタイムカードに変えたら出勤の印字ができません。

A12 締日に退勤の印字をしていないタイムカードがある可能性があります。締日にかぎり、徹夜勤務がある場合を考慮して、翌日まで退勤の印字を待つようになっています。そのタイムカードが単なる打ち忘れであれば、一度、そのタイムカードをタイムレコーダのカード挿入口に通してください。エラー番号「E-56」が表示され、強制的に締めることができます。その後、あらためて新しいカードをご使用ください。

> **重要!** 強制的に締めたタイムカードは、必ず集計ボタンを押して、タイムカードの集計欄に集計結果を印字してください。打ち忘れの時間数は手計算で加算してください。

> **重要!** 締日当日に集計するなど、あえて締日に退勤の印字をしない場合は、未集計分を手計算で加算します。その後、タイムカードの番号をタイムレコーダから削除してください。

集計のしかたは「集計ボタンの操作」(53ページ)を、削除のしかたは「カード番号の削除」(56ページ)をご参照ください。

Q13 月の途中で、設定を変更したいのですが？

A13 今まで集計したデータが消去されますので、月の途中で設定を変更するのはおすすめできません。どうしても変更しなければならない場合は、今までご使用中のタイムカードをいったん集計します。すべての集計が終わったら、設定を変更し、新しいタイムカードをご使用ください。
集計のしかたは、「集計ボタンの操作」(53ページ)をご参照ください。

Q14 Zカード以外のタイムカードは使用できないの？

A14 Zカード以外のタイムカードはご使用いただけません。

9.こんなときには

エラー番号が表示されたら

エラー番号を確認して正しい操作を行ってください。

番号	エラー内容	対策
E-00	動作異常です。	ご購入の販売店へご連絡ください。
E-01	バックアップエラーです。	ACアダプタをコンセントから抜いてください。約10分後、もう一度ACアダプタをコンセントに入れてください。
E-05	タイムカードを正しく引き込むことができません。	タイムレコーダ内部にクリップ、付箋などの異物やタイムカードが詰まっていないか確認してください。 確認後、再度タイムカードを入れてください。
E-15	タイムカードを正しく監視できません。	
E-16	集計データの読出しや更新に失敗しました。	もう一度打刻してみるか、別のカードで試してみてください。 それでもエラー番号が表示される場合は、販売店もしくは当社までご連絡ください。
E-18		
E-17	保存用メモリのフォーマットエラーです。	「オールクリア」(50ページ)を実行してください。
E-30	印字ができません。	タイムレコーダ内部にクリップ、付箋などの異物やタイムカードが詰まっていないか確認してください。 リボンカセットがきちんとセットされているか確認してください。
E-38	プリンタに異常があります。	
E-39		
E-40	パスワードエラーです。	パスワードを正しく入力してください。
E-41	サマータイムが正しく設定されていません。	サマータイムの開始日または終了日の設定内容を確認して、正しい値を設定してください。
E-49	設定できない値を入力しています。	設定内容を確認して正しい値で設定してください。
E-50	タイムカードが使用できない状態またはZカード以外のカードが使用されています。	Zカードかどうかを確認のうえ、タイムカードのバーコード部分に汚れや破損がないかを確認してください。
E-51	打刻エラーです。	時計を戻すなどしていないかまた最後の打刻から1分以内に、同じ番号のタイムカードを挿入しなかったか確認してください。
E-52	打刻回数のオーバーです。	退勤の打刻がされているか確認してください。
E-53	ご使用カードが50人分を超えています。	当月ご使用のタイムカードが50人を超えていないか確認してください。
E-54	打ち忘れのため、集計できないカードがあります。	打ち忘れのタイムカードを入れてください。強制的に集計を終了できます。
E-56	前月分の未集計カードが挿入されました。	集計ボタンを押して、集計結果を印字するか、新しいタイムカードを入れてください。
E-59	集計データに異常があります。	「使用中のカード番号の削除(56ページ)を参照して、異常があったタイムカードのカード番号を削除してください。
E-60	USBメモリを正常に制御できませんでした。	タイムレコーダーの電源プラグをコンセントから一度抜いて、差し直してみてください。
E-61		
E-62		
E-63		
E-64		
E-65	USBメモリの空き容量が足りません。	USBメモリのデータを削除して空きを確認してください。
E-66	USBメモリ内のタイムレコーダの設定データに誤りがあります。	設定データをもう一度パソコンから入力してください。
E-67	USBメモリに、データの読み出しや書き込みが、できませんでした。	USBメモリが書込み禁止になっていないか確認してください また、タイムレコーダで使用する設定用ファイルや出力用ファイルが、読み取り専用に設定されていたり、フォルダ名に使用されていないか確認してください。
E-68	USBメモリを認識できませんでした。	タイムレコーダにUSBメモリが差し込まれていないか、使用できないUSBメモリが差し込まれています。 タイムレコーダで使用できるUSBメモリを差し込んでから、もう一度、操作を行ってください。
E-69	USBへ過電流が流れています。	USBメモリ以外のものが挿入されていませんか。

回復しない場合にはご購入の販売店もしくは当社までご連絡ください。

10.仕様一覧

時計精度	月差±15秒以内(常温)
カレンダー機能	～2099年　閏年、大小月、曜日は自動判定
印字方式	ドットインパクト方式
カード機構	自動引き込み･自動排出
使用タイムカード	Zカード
メモリー保持機能	工場出荷時より停電累計時間3年間
インターフェイス	USB接続(USBメモリ専用)
印字回数	集計あり：1日2回印字、集計なし：1日6回印字
集計人数	月間集計：50人 日毎計算：100人
使用環境	温度:－5～45℃　湿度:20～80%Rh　結露なし 温度が5℃以下の場合には正常に動作しますが、印字濃度、液晶表示の反応は通常使用時に比べて劣ります。
外形寸法	幅175×高さ244×奥行き132mm
質　　量	約1.4kg(ACアダプタ含む)
消費電力	0.2W(待機時) / 26W(印字時)、AC100V(50/60Hz)
ACアダプタ定格	入力：100V-240V、50-60Hz　0.45A 出力：DC12V　1.5A

(注) 必ず、付属の専用ACアダプタを使用してください。

タイムカードは指定のＺカードをご使用ください
また、バーコードは絶対汚さないようにしてください。

11.消耗品およびオプション品

●タイムカード　Ｚカード＜型番：CA-Z＞(付属)

●リボンカセット　Z170用リボンカセット＜型番：TP-1051SB＞(付属)

●カードラック　＜型番：CR-S10＞10人用(別売)
＜型番：CR-PL10＞追加10人用(別売)

＜本保証書は切取らずコピーしてお使いください。＞

セイコータイムレコーダ保証書

Z170 **No.** _____

お買上げ日　　年　月　日

ご 住 所 _____

ご 氏 名 _____

お取扱店名及びご住所

印

このタイムレコーダはSEIKOの高度の品質管理のもとに厳密な検査に合格しておりますことを保証いたします。
万一通常のお取扱いにおいて故障を生じた時はお買上げの日から１年間無償で機械を調整致しますので、この保証書をそえて販売店または弊社にご連絡ください。

セイコープレシジョン株式会社

お問お合せ電話番号：0120-132030
受 付 時 間：9:00～12:00, 13:00～17:00
（土･日･祝祭日･弊社休業日を除く）

――注意事項――

保証期間内でも次のような場合は無償調整が適用されませんのでご了承ください。

1. 誤ったご使用、不当な修理、改造による故障及び損傷。
2. 火災、地震など天災地変による故障及び損傷。
3. 移動、輸送、落下などによる故障及び損傷。
4. 異常電圧による故障及び損傷。
5. 本保証書にお買い上げ日、お客様名、販売店名の記入がない場合、あるいは字句を書き換えた場合。
6. 本保証書のご提示がない場合。

本保証書は日本国内のみ有効です。
THIS GUARANTEE IS VALID ONLY IN JAPAN.

セイコープレシジョン株式会社

お問合せ電話番号：0120-132030
受 付 時 間：9:00～12:00, 13:00～17:00
（土・日・祝祭日・弊社休業日を除く）

Q0920-61270